|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  РЕСПУБЛИКА АЛТАЙАДМИНИСТРАЦИЯЧЕМАЛЬСКОГО РАЙОНА |  | АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАЧАМАЛ АЙМАКТЫНГАДМИНИСТРАЦИЯЗЫ |

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ JÖП

от 15 августа 2022 года № 101

с. Чемал

**Об утверждении Порядка предоставления субсидий**

**из бюджета муниципального образования «Чемальский район» юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) на реализацию энергосберегающих технических мероприятий, на реконструкцию и на модернизацию оборудования на объектах систем теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения муниципального образования «Чемальский район» и признании утратившим силу некоторых постановлений администрации Чемальского района»**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», администрация Чемальского района постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Чемальский район» юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) на реализацию энергосберегающих технических мероприятий, на реконструкцию и на модернизацию оборудования на объектах систем теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения муниципального образования «Чемальский район».

2. Признать утратившими силу:

постановление администрации Чемальского района от 7 ноября 2019 года № 157 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета муниципального образования «Чемальский район» юридическим лицам на финансовое обеспечение (возмещение) затрат на строительство и (или) реконструкцию, и (или) капитальный ремонт объектов водоотведения и теплоснабжения.

Постановление администрации Чемальского района от 6 февраля 2020 года № 11 «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий из бюджета муниципального образования "Чемальский район" юридическим лицам на финансовое обеспечение (возмещение) затрат на строительство и (или) реконструкцию, и (или) капитальный ремонт объектов водоотведения (водоснабжения) и теплоснабжения, утвержденный постановлением администрации Чемальского района от 07.11.2019 г. N 157».

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Чемальский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

|  |  |
| --- | --- |
|  Глава Чемальского района | А.А. Алисов |

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕН |
| ПостановлениемАдминистрации |
| Чемальского района |
| от «15» августа 2022 г.№ 101 |

**Порядок предоставления субсидий**

**из бюджета муниципального образования «Чемальский район» юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) на реализацию энергосберегающих технических мероприятий, на реконструкцию и на модернизацию оборудования на объектах систем теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения муниципального образования «Чемальский район»**

I. Общие положения о предоставлении субсидий

1. Настоящий Порядок предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Чемальский район» юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) на реализацию энергосберегающих технических мероприятий, на реконструкцию и на модернизацию оборудования на объектах систем теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения муниципального образования «Чемальский район» (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 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», Порядком предоставления, распределения и расходования субсидий из республиканского бюджета Республики Алтай бюджетам муниципальных образований в Республике Алтай на осуществление энергосберегающих технических мероприятий на системах теплоснабжения, электроснабжения, системах водоснабжения и водоотведения, модернизации оборудования на объектах, участвующих в предоставлении коммунальных услуг, и на реализацию мероприятий по строительству (реконструкции) систем теплоснабжения, являющимся Приложением № 10 к государственной программе Республики Алтай «Развитие жилищно-коммунального и транспортного комплекса», утвержденной постановлением Правительства Республики Алтай от 31 июля 2020 года № 246.

2. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Чемальский район» (далее - бюджет Чемальского района) на безвозмездной и безвозвратной основе юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) - производителям товаров, работ, услуг, в рамках реализации государственной программы Республики Алтай «Развитие жилищно-коммунального и транспортного комплекса», утвержденной постановлением Правительства Республики Алтай от 31 июля 2020 года № 246.

3. Целью предоставления субсидий является финансовое обеспечение мероприятий государственной программы Республики Алтай «Развитие жилищно-коммунального и транспортного комплекса», утвержденной постановлением Правительства Республики Алтай от 31 июля 2020 года № 246, муниципальной программы «Развитие систем жизнеобеспеченья муниципального образования «Чемальский район» на 2020-2025 годы», утвержденной постановлением Администрации Чемальского района от 30 декабря 2020 года № 202, направленных на развитие жилищно-коммунального и транспортного комплекса, в том числе на развитие энергосбережения и повышения энергетической эффективности в коммунальном хозяйстве, жилищной сфере и социальной сфере муниципального образования «Чемальский район».

Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение (возмещение) затрат юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), связанных с реализацией следующих мероприятий в сфере водоотведения, водо-, теплоснабжения на территории Чемальского района:

а) энергосберегающие технические мероприятия;

б) реконструкция;

в) модернизацию оборудования.

г) оплата расходов, связанных с приобретением топлива по цене выше, учтенной Комитетом по тарифам Республики Алтай, в тарифах на тепловую энергию, холодную воду, горячую воду и водоотведение.

Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели в бюджете Чемальского района на соответствующий финансовый и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке Администрацией.

4. Главным распорядителем бюджетных средств является Администрация Чемальского района (далее - Администрация).

От имени Администрации уполномоченным органом по приему и рассмотрению документов для участия в отборе на получение субсидии, определению размера субсидии, подготовке соглашения (договора) о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, установленной финансовым отделом администрации Чемальского района (далее – финансовый отдел), является МБУ «Департамент строительства, дорожного хозяйства, транспорта и жилищно-коммунальной политики (далее - Уполномоченный орган).

Уполномоченный орган осуществляет следующие функции:

1. при необходимости вносит изменения в объявление, сроки и порядок проведения отбора;
2. осуществляет прием, регистрацию и хранение заявок на участие в отборе;
3. осуществляет проверку предложений (заявок) на наличие оснований для отклонения предложения (заявки) участника отбора на стадии рассмотрения предложений (заявок);
4. осуществляет организационное и техническое обеспечение работы комиссии по проведению отбора получателей субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) на реализацию энергосберегающих технических мероприятий, на реконструкцию и на модернизацию оборудования на объектах систем теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения муниципального образования «Чемальский район» (далее - комиссия);
5. оповещает в письменном виде победителя (победителей) отбора.

5. К категории лиц, имеющих право на получение субсидии, относятся юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), осуществляющие деятельность по водоснабжению, и (или) водоотведению, и (или) теплоснабжению, и (или) распределению и (или) производству горячего водоснабжения на территории муниципального образования «Чемальский район» (далее – юридические лица).

6. Отбор осуществляется по результатам запроса предложений, на основании предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям и (или) критериям отбора и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе.

7. Сведения о субсидии размещаются на официальном сайте Администрации в сети «Интернет».

II. Порядок проведения отбора

8. Способом проведения отбора является запрос предложений, на основании предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям и (или) критериям отбора и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе.

9. Объявление о проведении отбора (далее - объявление) на официальном сайте администрации в сети «Интернет» размещается не позднее 2-х рабочих дней после принятия решения о проведении отбора, с указанием в объявлении о проведении отбора:

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

2) даты начала подачи или окончания приема предложений (заявок) участников отбора, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

3) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя как получателя бюджетных средств или иной организации, проводящей в соответствии с правовым актом отбор;

4) результатов предоставления субсидии в соответствии с пунктом 21 настоящего Порядка;

5) доменного имени и (или) указателей страниц системы «Электронный бюджет» или иного сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором обеспечивается проведение отбора;

6) требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

7) порядка подачи предложений (заявок) участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка;

8) порядка отзыва предложений (заявок) участников отбора, порядка возврата предложений (заявок) участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата предложений (заявок) участников отбора, порядка внесения изменений в предложения (заявки) участников отбора;

9) правил рассмотрения предложений (заявок) участников отбора в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка;

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

11) срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение (договор) о предоставлении субсидии (далее - соглашение);

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

13) даты размещения результатов отбора на официальном сайте главного распорядителя как получателя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора (с соблюдением сроков, установленных [пунктом 26(2)](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=421818&dst=45&field=134&date=08.08.2022) Положения о мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 9 декабря 2017 г. N 1496 «О мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета», в случае предоставления субсидий из федерального бюджета, а также из бюджетов субъектов Российской Федерации (местных бюджетов), если источником финансового обеспечения расходных обязательств субъекта Российской Федерации (муниципального образования) по предоставлению указанных субсидий являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации);

10. Участники отбора на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, должен соответствовать следующим требованиям:

а) у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Чемальского района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с муниципальными правовыми актами Администрации, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом Чемальского района;

б) участники отбора не должны получать средства из местного бюджета, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных, муниципальных правовых актов на цели, установленные правовым актом;

в) участник отбора не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50%.

11. Требования, предъявляемые к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками отбора, которые включают в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, определяются согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

12. Каждый участник отбора вправе подать только одно предложение (заявку).

13. При поступлении предложения (заявки) и документов, указанных в объявлении, Уполномоченный орган в течение 10-ти рабочих дней со дня получения документов, указанных в объявлении, осуществляет их проверку на наличие оснований для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения предложений (заявок), установленных в пункте 15 настоящего Порядка, проверяет сведения о получателе субсидии в Едином государственном реестре юридических лиц на сайте <https://egrul.nalog.ru/>, в случае:

отсутствия оснований для отклонения предложении (заявки) участника отбора на стадии рассмотрения предложений (заявок), установленных в пункте 15 настоящего Порядка, допускает участника к участию в отборе;

наличия оснований для отклонения предложении (заявки) участника отбора на стадии рассмотрения заявок, установленных в пункте 15 настоящего Порядка, подготавливает и обеспечивает направление получателю субсидии письменное уведомление с указанием оснований для отклонения предложении (заявки) участника отбора установленных в пункте 15 настоящего Порядка, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно, либо иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе посредством факсимильной и электронной связи.

Предложения (заявки), поступившие с опозданием, не принимаются к рассмотрению.

Рассмотрение заявок производится в сроки, указанные в опубликованном объявлении о проведении отбора.

В случае внесения изменений в объявление Уполномоченный орган имеет право перенести дату рассмотрения заявок, но не более чем на 3 дня. Уполномоченный орган не позднее, чем за пять дней до новой даты рассмотрения заявок публикует объявление о переносе с указанием причин переноса и новой даты рассмотрения заявок.

13.1. Предложения (заявки), допущенные к отбору, рассматриваются комиссией для рассмотрения предложений (заявок) участников отбора на предмет их соответствия установленным в объявлении требованиям.

Предложения (заявки) рассматриваются в порядке их регистрации, присутствующим объявляется следующая информация по каждой заявке:

1) наименование участника отбора;

2) должность лица, подписавшего предложение (заявку), и наличие документа, подтверждающего его полномочия;

3) прилагаемые к предложении (заявке) участниками отбора документы, предусмотренные объявлением.

Комиссия рассматривает предложения (заявки) на соответствие целям предоставления субсидий, установленных пунктом 3 настоящего Порядка и принимает решение о получателях

13.2. Информация о результатах рассмотрения предложений (заявок) на официальном сайте Администрации в сети «Интернет» размещается в пятидневный срок с момента подписания протокола рассмотрения предложений (заявок), который включает в себя следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения предложений (заявок);

информация об участниках отбора, предложения (заявки) которых были рассмотрены;

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

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

14. Порядок формирования комиссии для рассмотрения предложений (заявок) участников отбора определен в приложении № 2 к настоящему Порядку.

15. Основаниями для отклонения предложения (заявки) участника отбора на стадии рассмотрения заявок являются:

несоответствие участника отбора требованиям, установленным в [пункте 10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=413962&dst=100050&field=134&date=03.08.2022) настоящего Порядка;

несоответствие представленных участником отбора заявок и документов (в случае, если требование о представлении документов предусмотрено правовым актом) требованиям к предложениям (заявкам) участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

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

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

III. Условия и порядок предоставления субсидии

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

1) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенных в объявлении о проведении отбора, или непредоставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

17. Размер субсидии определяется решением о бюджете, но не может быть более суммы, указанной в заявлении участника отбора, и в пределах лимитов бюджетных обязательств муниципального образования, установленного на эти цели в отношении объекта(-ов), указанного(-ых) в заявлении.

18. Субсидия подлежит возврату получателем субсидии в местный бюджет:

а) в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных настоящим Порядком при предоставлении субсидии, выявленного, в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля и установленных актом проверки;

б) в случае недостижения получателем субсидии результата предоставления субсидии, показателя результативности, указанных в пункте 22 настоящего Порядка, установленного главным распорядителем по итогам рассмотрения отчетности, предусмотренной пунктом 25 настоящего Порядка;

в) отсутствие отчетности, указанной в пункте 25 настоящего Порядка, на установленную дату;

г) в случае наличия остатка субсидии, неиспользованного в отчетном финансовом году (финансовый год предоставления субсидии).

Субсидия подлежит возврату в местный бюджет в полном объеме в случаях, предусмотренных подпунктами «а» - «в» настоящего пункта.

18.1. В случаях, указанных в подпунктах «а»-«в» пункта 18 настоящего Порядка, получателю субсидии или его представителю главным распорядителем вручается (направляется) требование о возврате денежных средств субсидии (далее - требование о возврате).

В случае невозможности вручения получателю субсидии или его представителю требования о возврате лично под расписку в течение 10-ти рабочих дней со дня его уведомления по телефону, указанному в заявлении, требование о возврате направляется в его адрес, указанный в заявлении, по почте заказным письмом.

Получатель субсидии считается уведомленным о возврате денежных средств субсидии надлежащим образом, если:

а) требование о возврате лично под расписку вручено получателю субсидии или его представителю;

б) он отказался от получения заказного письма и отказ зафиксирован организацией почтовой связи;

в) он не явился на почту за заказным письмом, о чем организация почтовой связи уведомила главного распорядителя;

г) заказное письмо не вручено в связи с отсутствием получателя субсидии по адресу, указанному в заявлении, о чем организация почтовой связи уведомила главного распорядителя;

д) заказное письмо вручено получателю субсидии или его представителю.

Возврат средств субсидии осуществляется в размере, по реквизитам и коду классификации доходов бюджетов Российской Федерации, указанным в требовании о возврате, в течение 30-ти календарных дней со дня его получения. При отказе от добровольного возврата средств субсидии взыскание суммы субсидии осуществляется в судебном порядке.

18.2. В случае, если размер предоставленной субсидии на цели финансового обеспечения затрат превысил величину расходов, фактически сложившихся у получателя субсидии в отчетном периоде по данным представленной отчетности по отчетному периоду, такой остаток считается неиспользованным остатком субсидии.

Неиспользованные в отчетном финансовом году остатки субсидии подлежат возврату получателем субсидии в местный бюджет до 15 января следующего финансового года.

19. Получателю субсидии направляется для подписания Соглашение о предоставлении субсидии (далее – Соглашение) в 2-х экземплярах в соответствии с типовой формой, утвержденной финансовым отделом, любым доступным способом, позволяющим подтвердить его получение.

В случае если получатель субсидии не представил подписанное Соглашение в течение 3-х рабочих дней с даты его получения, он считается уклонившимся от заключения Соглашения и теряет право получения субсидии в рамках поданного заявления.

Получателю субсидии, уклонившемуся от заключения Соглашения, главный распорядитель в течение 3-х рабочих дней со дня истечения срока, указанного в абзаце втором настоящего пункта, направляет любым способом, позволяющим подтвердить его получение, извещение о том, что он считается уклонившимся от заключения Соглашения и теряет право получения субсидии в рамках поданного заявления.

В Соглашении должно быть предусмотрено:

в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям;

форма отчетности о достижении значений результатов и показателей субсидии, об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия (но не реже одного раза в квартал).

Дополнительное соглашение к Соглашению (либо дополнительное соглашение о расторжении Соглашения) заключается в соответствии с типовой формой, установленной финансовым отделом, и может быть заключено в следующих случаях:

в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении;

по соглашению сторон;

в случае наличия решения главного распорядителя, согласованного с финансовым отделом, о наличии потребности направления остатка не использованной на начало очередного финансового года субсидии в текущем финансовом году на те же цели.

20. В случае, если источником финансового обеспечения расходных обязательств муниципального образования по предоставлению субсидий являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, из федерального бюджета заключается соглашение о предоставлении субсидий муниципального бюджета в соответствии с типовыми формами, установленными Министерством финансов Российской Федерации для соглашений о предоставлении субсидий из федерального бюджета.

21. Результатом предоставления субсидии является осуществление энергосберегающих технических мероприятий, реконструкция и модернизация оборудования на объектах систем теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, участвующих в предоставлении коммунальных услуг на территории муниципального образования «Чемальский район».

В Соглашении устанавливается необходимость обеспечения достижения получателем субсидии показателя(ей) результативности и их сроки:

* протяженность отремонтированных сетей тепло-, водоснабжения и водоотведения, метров;
* улучшение показателей качества и надежности систем тепло-, водоснабжения и водоотведения, процентов;
* экономия финансовых средств после проведения энергосберегающих технических мероприятий, тысяч рублей.

Значения показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии указываются в Соглашении.

22. Администрация перечисляет субсидию на расчетный счет получателя субсидии, открытый в российской кредитной организации, единовременно, не позднее 10 рабочих дней со дня заключения Соглашения (за исключением субсидий, подлежащих в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению).

IV. Требования к отчетности

23. Получатель субсидии в порядке, сроки и по формам, установленным Соглашением, предоставляет отчетность о достижении значений результатов и показателей, указанных в пункте 21 настоящего Порядка, об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия

24. Получатель субсидии ежеквартально, не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, предоставляет в Уполномоченный орган отчет об использовании субсидии с приложением документов, подтверждающих ее целевое использование (акты о приемке выполненных работ (формы КС-2, КС-3), договоры подряда, купли-продажи, товарно-транспортные накладные, копии платежных поручений на перечисление денежных средств, в случае приобретения материалов (оборудования) - паспорта (сертификаты) качества на применяемые материалы (оборудование, акт, подтверждающий выполнение работ в случае закупки оборудования и его монтажа собственными силами, фото- и (или) видеоматериалы (с привязкой к местности), подтверждающие необходимость (после выполнения работ - качество) выполняемых работ и другое).

V. Требования об осуществлении контроля за соблюдением

условий, целей и порядка предоставления субсидии

и ответственность за их нарушение

25. Проверка соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов её предоставления, осуществляется главным распорядителем, а также органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Главный распорядитель осуществляет проверку в месяце, следующем за месяцем, в котором истекает год со дня предоставления субсидии получателю субсидии. Для проведения проверки распоряжением Администрации создается рабочая группа по проведению проверки, в котором прописываются сроки проведения проверки. В состав рабочей группы включаются представители главного распорядителя общей численностью не менее 2-х человек. По результатам проверки оформляется акт проверки.

Главный распределитель осуществляет мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), начиная с 1 января 2023 года, в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

26. Меры ответственности за нарушение порядка и условий предоставления субсидии:

возврат средств субсидии в местный бюджет в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов и показателей результативности;

за отказ в добровольном порядке вернуть сумму субсидии, указанную в требовании о возврате, получатель субсидии единовременно уплачивает штраф в размере 10 % от суммы не возвращенной субсидии.

27. В случае отказа получателя субсидии, лиц, получивших средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, средств субсидии в местный бюджет их взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

28. Возврат субсидии в местный бюджет осуществляется в порядке и сроки, установленные в пунктах 19, 19.1-2 настоящего Порядка.

Приложение № 1

к Порядку

ФОРМА

# от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

# (наименование юридического лица, ИНН,

# юридический адрес, контактный телефон)

# Предложение (заявка)

# для участия в отборе на получение субсидии

# Прошу предоставить субсидию в целях финансового обеспечения затрат на:

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

(указать мероприятие)

# Даю свое согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о подаваемой заявке.

# К заявлению прилагаются: документы и расчеты на \_\_\_ листах.

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ФИО руководителя)

подтверждаю соблюдение требований пункта 10 Порядка предоставления субсидий

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (подпись)

# Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#  (подпись) (Ф.И.О.)

# Гл. бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#  (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение №2

к Порядку

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии** **по проведению** **отбора получателей субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) на реализацию энергосберегающих технических мероприятий, на реконструкцию и на модернизацию оборудования на объектах систем теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения муниципального образования «Чемальский район»**

I. Общие положения

1. Комиссия по проведению отбора получателей субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) на реализацию энергосберегающих технических мероприятий, на реконструкцию и на модернизацию оборудования на объектах систем теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения муниципального образования «Чемальский район» (далее - Комиссия) является совещательным коллегиальным органом, созданным в целях определения перечня получателей субсидии (далее - субсидии). Настоящее Положение определяет порядок осуществления деятельности Комиссии.

2. Состав Комиссии формируется распоряжением администрации Чемальского района.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Алтай и правовыми актами муниципального образования «Чемальский район», а также настоящим Положением.

4. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии.

5. Общее число членов Комиссии должно быть нечетным и составлять не менее 5 человек.

6. Руководит деятельностью Комиссии председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

7. Председатель Комиссии (в отсутствие Председателя заместитель Председателя Комиссии) осуществляет следующие функции:

- организует работу Комиссии;

- определяет повестку заседания Комиссии;

- проводит заседание Комиссии;

- подписывает протокол заседания Комиссии.

8. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

- извещает членов Комиссии о дате проведения заседания Комиссии;

- формирует документы и материалы для членов Комиссии;

- ведет и оформляет протокол заседания Комиссии.

9. Заседание Комиссии проводится не позднее 5 календарных дней со дня окончания срока приема заявок на предоставление субсидии.

10. При подготовке к заседанию Комиссии и в ходе заседания члены Комиссии вправе знакомиться с документами организаций, подавших заявку на предоставление субсидии.

11. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует две трети от общего числа членов Комиссии.

12. На заседания Комиссии получатели субсидии не допускаются.

13. Заявки, представленные участниками отбора, рассматриваются комиссией на соответствие требованиям, определенным в объявлении о проведении отбора и целям предоставления субсидий, определенных пунктом 3 Порядка.

14. Решения Комиссии оформляются протоколом заседания Комиссии, который подписывается председателем и всеми членами Комиссии, принимавшими участие в заседании. Протокол должен содержать сведения, предусмотренные п.13.2 Порядка, и о решении каждого члена Комиссии. В случае несогласия члена Комиссии с ее решением им оформляется «особое мнение» в виде подписанного документа, содержащего обоснование причин его несогласия с решением Комиссии, который приобщается секретарем Комиссии к протоколу, оформляемому и подписываемому в течение 3 рабочих дней со дня заседания Комиссии.

Протокол заседания Комиссии, указанный в настоящем пункте, должен быть размещен в открытом доступе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 5 рабочих дней со дня его подписания.

15. По письменному запросу получателя Уполномоченный орган обязан в течение 5 рабочих дней с даты получения запроса, предоставить ей выписку из решения Комиссии по предмету запроса, подписанную председателем Комиссии.

16. В случае если член Комиссии лично заинтересован в итогах принятия решения о предоставлении субсидии, он обязан письменно уведомить об этом Комиссию до начала заседания Комиссии. В этом случае Комиссия принимает решение о приостановлении полномочий указанного члена Комиссии на период рассмотрения заявки на предоставление субсидии или гранта, в котором он лично заинтересован.

17. Организационное и техническое обеспечение работы Комиссии осуществляется Уполномоченным органом.