



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
АКСАЙСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

---

---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«15» июня 2022 г.

г. Аксай

№ 540

О внесении изменений в постановление администрации Аксайского городского поселения от 19.09.2016 № 656 «О Порядке предоставления субсидий из местного бюджета муниципальным унитарным предприятиям Аксайского городского поселения, оказывающим услуги в сфере жилищно-коммунального хозяйства, на возмещение затрат для осуществления уставной деятельности»

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 14 Федерального закона от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», 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»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в постановление администрации Аксайского городского поселения от 19.09.2016 № 656 «О Порядке предоставления субсидий из местного бюджета муниципальным унитарным предприятиям Аксайского городского поселения, оказывающим услуги в сфере жилищно-коммунального хозяйства, на возмещение затрат для осуществления уставной деятельности», изложив Приложение № 1 в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене правовых актов Аксайского района «Аксайские ведомости» и разместить на официальном сайте Администрации Аксайского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Подпункт 1 пункта 9 и пункт 33 Порядка предоставления субсидий из местного бюджета муниципальным унитарным предприятиям Аксайского городского поселения, оказывающим услуги в сфере жилищно-коммунального хозяйства, на возмещение затрат для осуществления уставной деятельности, утвержденного постановлением администрации Аксайского городского поселения от 19.09.2016 № 656 (в редакции настоящего постановления), не применяются до 01.01.2023.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Аксайского городского поселения по вопросам ЖКХ А.С. Куленок.

Глава администрации  
Аксайского городского поселения

А.М. Агрызков

**ПОРЯДОК**  
предоставления субсидий из местного бюджета  
муниципальным унитарным предприятиям Аксайского городского поселения,  
оказывающим услуги в сфере жилищно-коммунального хозяйства,  
на возмещение затрат для осуществления уставной деятельности

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок устанавливают цели, условия и порядок предоставления субсидии из бюджета Аксайского городского поселения муниципальным унитарным предприятиям Аксайского городского поселения, оказывающим услуги в сфере жилищно-коммунального хозяйства, на возмещение затрат для осуществления уставной деятельности (далее – Субсидия), результат предоставления субсидии, категории получателей субсидии, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение, порядок возврата субсидии в случае нарушения условий их предоставления, установленных настоящим Порядком.

2. Целью предоставления субсидии является возмещение затрат для бесперебойной работы муниципального унитарного предприятия Аксайского городского поселения в целях обеспечения потребителей жилищно-коммунальных услуг в границах Аксайского городского поселения теплом и горячей водой.

3. Субсидия предоставляется в рамках подпрограммы «Развитие коммунального хозяйства» муниципальной программы Аксайского городского поселения «Обеспечение качественными жилищно-коммунальными услугами».

4. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в соответствии со сводной бюджетной росписью, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете.

5. Главным распорядителем средств местного бюджета, направляемых на предоставление субсидий, является администрация Аксайского городского поселения (далее – Администрация).

6. Объем бюджетных ассигнований, предусмотренных на предоставление Субсидий на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка утверждается решением Собрании депутатов Аксайского городского поселения о бюджете Аксайского городского поселения на очередной финансовый год и плановый период.

7. Отбор получателей субсидии не проводится. Субсидия предоставляется муниципальным унитарным предприятиям Аксайского городского поселения (далее – Организация, получатель субсидии).

8. Сведения о Субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Бюджет» при формировании проекта решения о бюджете Аксайского городского поселения (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете Аксайского городского поселения).

## **II. Условия и порядок предоставления субсидий**

9. Организация на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии (далее - Соглашение), должна соответствовать следующим требованиям:

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

2) у Организации должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Аксайского городского поселения субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Аксайским городским поселением;

3) Организации не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к Организации другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность Организации не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

4) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере Организации;

5) Организация не должна 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 совокупности превышает 50 процентов;

6) Организации не должны получать средства из бюджета Аксайского городского поселения на основании иных муниципальных правовых актов на цель, указанную в пункте 2 настоящего Порядка.

7) Организация не должна 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;

8) отсутствие у Организации просроченной задолженности по заработной плате.

10. Для получения субсидии Организации представляют в Администрацию заявку, включающую следующие документы:

1) заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2) расчет-обоснование получения Субсидии на возмещение затрат по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

3) копии документов, подтверждающих расходы в расчете на год с приложением расчетов, при фактически произведенных расходах - договоры на поставку товаров, услуг, работ, счета-фактуры, товарные накладные, акты выполненных работ, справки о стоимости затрат по приобретению основных средств, прочих работ и услуг для осуществления уставной деятельности, заверенные Организацией;

4) сведения о государственной регистрации Организации или о постановке Организации на учет в налоговом органе.

11. Организация по собственной инициативе вправе представить справку из налогового органа по месту постановки на учет, подтверждающую отсутствие у Организации неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Если документы, указанные в настоящем пункте, не представлены заявителем по собственной инициативе, указанные документы запрашиваются Администрацией посредством межведомственного электронного взаимодействия в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

12. Документы, указанные в пунктах 10 и 11 настоящего Порядка, должны быть предоставлены на бумажном носителе, прошиты, пронумерованы, подписаны руководителем и главным бухгалтером, либо иным должностным лицом, ответственным за ведение бухгалтерского учета Организации и заверены печатью Организации.

Руководитель Организации несет ответственность за недостоверность предоставляемых данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Администрация регистрирует заявку, содержащую все документы, указанные в пункте 10 настоящего Порядка, в день ее поступления с присвоением ей входящего номера и даты.

Для предоставления Субсидии Администрацией создается комиссия по предоставлению субсидии организации (далее – Комиссия). Состав Комиссии и положение о Комиссии утверждаются Администрацией.

В день регистрации заявки передаются в Комиссию для рассмотрения и принятия решения.

14. Рассмотрение заявки и принятие решения о предоставлении Субсидии или решения об отказе в предоставлении Субсидии осуществляется Комиссией в срок не более 10 рабочих дней с даты регистрации заявки.

Комиссия рассматривает заявку и документы, указанные в пункте 10 настоящего Порядка, на соответствие их настоящему Порядку, а также проверяет соответствие Организации требованиям, указанным в пункте 9 настоящего Порядка.

Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии, который подписывается всеми членами комиссии.

15. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных Организацией документов требованиям, определенным в соответствии с пунктами 10 и 12 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной Организацией информации;

3) несоответствие Организации требованиям, установленным пунктами 7 и 9 настоящего Порядка;

4) несоответствие указанных в заявке целей расходования субсидии цели предоставления субсидии, предусмотренной пунктом 2 настоящего Порядка.

16. Решение Комиссии об отказе в предоставлении Субсидии, оформленное в письменном виде и содержащее исчерпывающий перечень оснований, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня его принятия направляется в адрес Получателя субсидии.

Получатель субсидии вправе повторно направить документы после устранения причин возврата.

17. Администрация в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Субсидии заключает с Организацией, в отношении которых принято решение о предоставлении Субсидии, Соглашение о предоставлении субсидии. Соглашение заключается в соответствии с типовой формой, установленной Администрацией, и в нем в обязательном порядке должны быть указаны:

- сроки перечисления субсидии;

- согласие Получателя субсидии на осуществление Администрацией и органами финансового контроля проверок, предусмотренных пунктом 25 настоящего Порядка;

- право Администрации и органов финансового контроля на проведение проверок, предусмотренных пунктом 25 настоящего Порядка;

- порядок возврата сумм, использованных Получателями субсидии, в случае установления по итогам проверок, проведенных Администрацией, а также органами финансового контроля, факта нарушения условий, установленных при предоставлении субсидий;

- основания и условия одностороннего отказа Администрации от исполнения условий договора в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и возврата полученной субсидии.

18. Размер субсидии определяется согласно представленному Получателем субсидий расчету-обоснованию, предусмотренному настоящим Порядком, в пределах лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных на текущий финансовый год.

19. Результатом предоставления субсидии является обеспечение бесперебойной работы муниципального унитарного предприятия в целях обеспечения потребителей жилищно-коммунальных услуг в границах Аксайского городского поселения теплом и горячей водой.

Значения результатов и показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, устанавливаются Администрацией в соглашении для каждого получателя субсидии.

20. Сумма средств местного бюджета, подлежащая перечислению Получателю субсидии ежемесячно, определяется Комиссией на основании предоставляемых в

финансовый отдел Администрации Получателем субсидии документов, указанных в пункте 22 настоящего Порядка.

Финансовый отдел Администрации в течение 10 рабочих дней со дня определения Комиссией суммы Субсидии, формирует заявку на перечисление субсидии на расчетный счет Получателя субсидии.

21. Субсидия перечисляется на расчетный счет Организации, открытый в российской кредитной организации.

22. Получатели субсидии обязаны ежемесячно предоставлять в Администрацию в срок не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, за декабрь текущего финансового года - не позднее 15 марта финансового года, следующего за отчетным, следующие документы:

- 1) заявление на предоставление субсидии;
- 2) отчет о расходах и доходах за отчетный период нарастающим итогом;
- 3) копии документов при фактически произведенных расходах - договоры на поставку товаров, услуг, работ, счета-фактуры, товарные накладные, акты выполненных работ, справки о стоимости затрат по приобретению основных средств, прочих работ и услуг для осуществления уставной деятельности, заверенные организацией.

### **III. Требования к отчетности**

23. Получатель субсидии представляет Администрации финансовую отчетность о достижении результатов и показателей предоставления (использования) Субсидии в порядке, установленном соглашением, по формам, определенным типовыми формами соглашений, установленными финансовым органом муниципального образования для соответствующего вида субсидии.

24. Администрация как главный распорядитель бюджетных средств имеет право устанавливать в Соглашении сроки и формы представления Получателем субсидии дополнительной отчетности (при необходимости).

### **IV. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение**

25. В отношении получателей субсидий и лиц, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации:

1) Администрацией осуществляются проверки соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления;

2) органами муниципального финансового контроля осуществляются проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

26. Получатель субсидии в лице руководителя несет предусмотренную законодательством ответственность за нарушение условий и порядка предоставления Субсидии, в том числе за достоверность сведений, содержащихся в документах, представляемых в соответствии с настоящим Порядком.

27. В случае выявления Администрацией фактов нарушения Получателем субсидии условий и порядка предоставления Субсидии, в том числе в случае

наличия в представленных документах недостоверных сведений, Администрация в течение 5 рабочих дней приостанавливает предоставление Субсидии и направляет Получателю субсидии письменное уведомление о возврате средств Субсидии в местный бюджет в размере и сроки, определенные в указанном требовании.

28. В случае выявления органом муниципального финансового контроля фактов нарушения Получателем субсидии условий и порядка предоставления Субсидий Субсидия подлежит возврату в местный бюджет в размере и срок, установленные в предписании органа муниципального финансового контроля.

29. Получатель субсидии обязан в течение 20 рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в пунктах 27 и 28 настоящего Порядка, перечислить необоснованно полученные средства в местный бюджет.

30. Возврат необоснованно полученных средств в местный бюджет осуществляется на основании оформленных Получателем субсидии платежных документов.

31. В случае неперечисления Получателем субсидии необоснованно полученных средств в полном объеме в срок, предусмотренный пунктом 29 настоящего Порядка, указанные средства взыскиваются Администрацией в судебном порядке.

32. Остатки Субсидии, не использованные Получателем субсидии в отчетном финансовом году, подлежат возврату в местный бюджет в текущем финансовом году в случаях, предусмотренных Соглашением.

33. Администрация проводит мониторинг достижения результатов предоставления субсидий исходя из достижения значений результатов предоставления субсидий, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидий (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.



Приложение № 1  
к Порядку предоставления субсидий  
из местного бюджета муниципальным унитарным  
предприятиям Аксайского городского поселения,  
оказывающим услуги в сфере жилищно-коммунального  
хозяйства, на возмещение затрат для осуществления  
уставной деятельности

Главе администрации  
Аксайского городского поселения

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О. руководителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
на предоставление субсидии

Прошу предоставить в 20 \_\_\_\_ году субсидию на \_\_\_\_\_  
(наименование субсидии)

\_\_\_\_\_ (наименование организации)  
в размере \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) рублей.

Банковские реквизиты \_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_,

ИНН/КПП \_\_\_\_\_,

Расчетный счет \_\_\_\_\_,

Наименование банка \_\_\_\_\_,

БИК \_\_\_\_\_,

Корреспондентский счет \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)

Дата

М.П.

Приложение № 2  
к Порядку предоставления субсидий из местного  
бюджета муниципальным унитарным  
предприятиям Аксайского городского поселения,  
оказывающим услуги в сфере жилищно-  
коммунального хозяйства, на возмещение затрат  
для осуществления уставной деятельности

**РАСЧЕТ-ОБОСНОВАНИЕ**  
получения субсидии на возмещение затрат для осуществления уставной  
деятельности

№ п/ п	Наименование затрат	Расчетный или подтверждающий документ	Сумма затрат, подлежащая оплате (тыс. рублей)
1	2	3	4

Руководитель \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)

Дата  
М.П.»