

Российская Федерация  
Новгородская область  
АДМИНИСТРАЦИЯ НОВГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Великий Новгород

**О внесении изменений  
в постановление Администрации  
Новгородского муниципального  
района от 06.10.2017 № 482**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации Администрация Новгородского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в Порядок предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат, связанных с оказанием коммунальных услуг, муниципальным унитарным предприятиям, учредителем которых является Администрация Новгородского муниципального района, утвержденный постановлением Администрации Новгородского муниципального района от 06.10.2017 № 482 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат, связанных с оказанием коммунальных услуг, муниципальным унитарным предприятиям, учредителем которых является Администрация Новгородского муниципального района», изложив его в прилагаемой редакции.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Официальный вестник Новгородского муниципального района» и разместить на официальном сайте Администрации Новгородского муниципального района в сети Интернет.

**Глава  
муниципального района**

**А.А. Дементьев**

**Порядок предоставления субсидий  
на финансовое обеспечение затрат, связанных с оказанием коммуналь-  
ных услуг, муниципальным унитарным предприятиям, учредителем ко-  
торых является Администрация Новгородского муниципального района**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьёй 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает цели и условия предоставления муниципальным унитарным предприятиям, учредителем которых является Администрация Новгородского муниципального района (далее – Получатель, юридическое лицо), субсидий на финансовое обеспечение затрат, связанных с оказанием коммунальных услуг.

1.2. Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение затрат, связанных с оказанием коммунальных услуг (далее – субсидия) за счет средств бюджета Новгородского муниципального района (далее – бюджет района).

1.3. Основанием для предоставления Получателям субсидии на цели, указанные в пункте 1.2. настоящего Порядка, является решение Думы Новгородского муниципального района о бюджете Новгородского муниципального района на очередной финансовый год и (или) на плановый период.

1.4. Главным распорядителем средств бюджета района по предоставлению субсидии является Администрация Новгородского муниципального района (далее – Администрация района).

Субсидия предоставляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Администрации района в текущем финансовом году на указанные цели.

1.5. Субсидия является источником финансового обеспечения следующих расходов Получателя:

- а) заработная плата работников;
- б) оплата страховых взносов по обязательному социальному страхованию в государственные внебюджетные фонды Российской Федерации;
- в) материальные затраты, непосредственно связанные с оказанием коммунальных услуг;
- г) приобретение средств вычислительной и офисной техники, общественного, прикладного и специального программного обеспечения;
- д) приобретение движимого имущества для выполнения работ и оказания коммунальных услуг.

1.6. В целях предоставления субсидии Администрация района проводит отбор путем запроса предложений на основании заявок юридических лиц об участии в отборе для предоставления субсидии (далее – заявка об участии в отборе)

1.7. Размер предоставляемой юридическому лицу субсидии определяется на основании предоставленных в соответствии с пунктом 2.4 настоящего

Порядка документов и объема лимитов бюджетных обязательств по предоставлению субсидий, утвержденных Администрации района в установленном порядке, и рассчитывается по формуле:

$$V \leq V_1, \text{ где}$$

$V$  – общий размер субсидии, предусмотренный в бюджете района для предоставления юридическим лицам, не превышающий объема лимитов бюджетных обязательств по предоставлению субсидии, утвержденных Администрации района в установленном порядке;

$V_1$  – размер субсидии, подтвержденный в результате проведенной на основании пункта 2.6 настоящего Порядка проверки документов, предоставленных юридическим лицом в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка.

1.8. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) при формировании проекта решения Думы Новгородского муниципального района о бюджете Новгородского муниципального района (проекта решения Думы Новгородского муниципального района о внесении изменений в решение Думы Новгородского муниципального района о бюджете Новгородского муниципального района).

## **2. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий.**

2.1. Объявление о проведении отбора размещается Администрацией района на едином портале и на официальном сайте Администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не ранее включения бюджетных ассигнований на предоставление субсидии в бюджет района.

2.2. В объявлении о проведении отбора указываются:

сроки проведения отбора;

дата окончания приема заявок об участии в отборе от юридических лиц, которая не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Администрации района;

значения результатов предоставления субсидии;

доменное имя и (или) сетевой адрес, и (или) указатели страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещаются результаты отбора;

требования к юридическим лицам в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка и перечень документов, предоставляемых юридическими лицами для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

порядок подачи заявок об участии в отборе юридическими лицами и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок об участии в отборе, подаваемых юридическими лицами;

порядок отклонения заявок об участии в отборе юридических лиц, определяющий, в том числе основания для отклонения заявок юридических лиц;

правила рассмотрения и оценки заявок об участии в отборе юридических лиц в соответствии с пунктами 2.5-2.13 настоящего Порядка;

порядок предоставления юридическим лицам разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

срок, в течение которого юридическое лицо – победитель отбора должно подписать соглашение о предоставлении субсидии;

срок размещения результатов отбора на едином портале, а также на официальном сайте Администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.3. Юридическое лицо, участвующее в отборе (далее – участник отбора), на первое число месяца подачи заявки об участии в отборе (далее – заявка), должно соответствовать следующим требованиям:

участник отбора – это муниципальное унитарное предприятие, учредителем которого является Администрация района, на момент подачи заявки об участии в отборе зарегистрированное на территории Новгородского муниципального района и осуществляющее свою деятельность в сфере оказания коммунальных услуг;

участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

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;

участник отбора не является получателем средств из бюджета района на основании иных нормативных правовых актов района на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка;

участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

у участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Новгородского муниципального района иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Новгородским муниципальным районом;

участник отбора не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в от-

ношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.4. Юридическое лицо для участия в отборе в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора, предоставляет в Администрацию района следующие документы:

заявку об участии в отборе, составленную по форме согласно приложению к настоящему Порядку, подписанную руководителем юридического лица и заверенную печатью юридического лица (при наличии печати), с указанием цели предоставления субсидии, банковских реквизитов для ее перечисления;

расчет затрат, финансирование которых планируется осуществить за счет субсидии, подписанный руководителем и заверенный печатью;

справку налогового органа об отсутствии у юридического лица неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, полученную на 1 число месяца подачи заявки об участии в отборе.

В случае если юридическим лицом не представлен документ, указанный в абзаце 4 пункта 2.4, по собственной инициативе, Администрация района посредством межведомственного запроса запрашивает от Управления Федеральной налоговой службы по Новгородской области соответствующие сведения.

2.5. Администрация района принимает представленные юридическим лицом документы, и в день принятия делает отметку о поступлении.

2.6. Комитет финансов Администрации Новгородского муниципального района (далее – комитет финансов) в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявки проводит проверку:

соответствия заявки требованиям, указанным в пункте 2.4. настоящего Порядка;

соответствия юридического лица требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка.

В случае, если при проверке документов выявлены факты предоставления информации не в полном объеме и (или) недостоверной информации комитет финансов возвращает юридическому лицу заявку для устранения выявленных недостатков. Юридическое лицо вправе повторно направить заявку в Администрацию района в течение 10 рабочих дней, следующих за днем получения юридическим лицом заявки, возвращенной ему для устранения выявленных недостатков. Возможность повторного направления заявки предоставляется юридическому лицу один раз.

2.7. Основаниями для принятия решения об отклонении заявки об участии в отборе являются:

несоответствие юридического лица требованиям, установленным в пункте 2.3 настоящего Порядка;

несоответствие представленной юридическим лицом заявки об участии в отборе требованиям, установленным в пункте 2.4 настоящего Порядка, непредоставление (предоставление не в полном объеме), указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, документов;

недостоверность представленной юридическим лицом информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе организации;

подача юридическим лицом заявки об участии в отборе после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

2.8. В случае принятия решения об отклонении заявки об участии в отборе, комитет финансов готовит проект письма Администрации района в адрес юридического лица с указанием в нем причин отказа в течение одного рабочего дня со дня принятия решения.

2.9. Комитет финансов в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в отборе принимает решение об определении юридического лица – победителя отбора, которое оформляется постановлением Администрации района (далее – Решение).

2.10. Победителем определяется юридическое лицо, прошедшее проверку, указанную в пункте 2.6 настоящего Порядка.

В случае наличия нескольких юридических лиц, соответствующих условию, указанному в предыдущем абзаце, предпочтение отдается юридическому лицу, подавшему заявку в более ранний срок. Сроком подачи заявки, поданной после устранения выявленных недостатков, является дата повторного предоставления заявки.

2.11. Решение должно содержать следующие сведения:

- а) наименование юридического лица;
- б) почтовый адрес (место нахождения) юридического лица;
- в) основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица (ОГРН);
- г) идентификационный номер налогоплательщика;
- д) сведения о размере предоставляемой субсидии;
- е) срок заключения соглашения о предоставлении субсидии.

2.12. Комитет финансов в течение 3 рабочих дней со дня принятия Решения готовит проект письма Администрации района в адрес юридического лица - победителя отбора, а Администрация района направляет письмо адресату любым доступным способом, позволяющим подтвердить его получение.

2.13. Информация о результатах отбора размещается на едином портале, а также на официальном сайте Администрации района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение 3 рабочих дней со дня принятия Администрацией района Решения.

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

3.1. Субсидия предоставляется на основании соглашения о предоставлении субсидии (далее - соглашение) между Администрацией района, и юридическим лицом – получателем субсидии (далее – получатель субсидии). Со-

глашение заключается в соответствии с типовой формой, установленной распоряжением председателя комитета финансов.

3.2. Соглашение должно предусматривать:

целевое назначение, размер субсидии, сроки перечисления субсидии; значение результатов предоставления субсидии, а также при необходимости характеристики результатов предоставления субсидии;

порядок и сроки представления отчетности о достижении результатов и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия;

согласие получателя субсидии на осуществление в отношении него Администрацией района проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата ее предоставления, а также проверок органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

запрет приобретения за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

положение о возможности осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидии, при принятии Администрацией района по согласованию с комитетом финансов Администрации Новгородского муниципального района решения о наличии потребности в указанных средствах;

порядок и сроки возврата субсидии (остатков субсидии) в бюджет района в случае образования не использованного в отчетном финансовом году остатка субсидии и отсутствия решения Администрации района, принятого по согласованию с комитетом финансов Администрации Новгородского муниципального района, о наличии потребности в указанных средствах;

условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Администрации района ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

ответственность сторон за нарушение условий соглашения.

3.3. Проект Соглашения о предоставлении субсидии направляется юридическому лицу для ознакомления и подписания в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии.

Подписание Соглашения о предоставлении субсидии юридическим лицом производится в течение 5 рабочих дней со дня получения проекта Соглашения о предоставлении субсидии.

3.4. При реорганизации получателя субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены ли-

ца в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

3.5. При реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии 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 бюджет Новгородского муниципального района.

3.5. В период действия соглашения в случае изменения реквизитов сторон в него могут быть внесены изменения путем заключения дополнительного соглашения к нему.

3.6. При наличии необходимости в заключении дополнительного соглашения одна из сторон соглашения направляет в адрес другой стороны письменное уведомление с предложением о заключении дополнительного соглашения с проектом дополнительного соглашения. Письменное уведомление и проект дополнительного соглашения подлежат рассмотрению стороной, его получившей, в течение 10 рабочих дней со дня получения. В течение установленного в настоящем абзаце срока сторона, получившая письменное уведомление, в письменной форме извещает сторону, его направившую, о согласии заключения дополнительного соглашения либо направляет мотивированный отказ от заключения дополнительного соглашения.

Дополнительное соглашение заключается в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня окончания срока, указанного в первом абзаце настоящего пункта.

#### **4. Требования к отчетности**

4.1. Сроки и формы предоставления отчетности об использовании средств субсидии устанавливаются Администрацией района в Соглашении о предоставлении субсидии.

4.2. Получатель субсидии ежеквартально, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в Администрацию района:

- отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, а также характеристик результата (при их установлении) по форме, установленной в Соглашении о предоставлении субсидии;

- отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, установленной в Соглашении о предоставлении субсидии.

4.3. Администрация района в течение 7 рабочих дней после окончания срока, установленного в пункте 4.2. настоящего Порядка, осуществляет проверку отчетов.

В случае отсутствия замечаний к отчету Администрация района осуществляет его принятие путем проставления отметки с указанием даты и подписи лица, осуществлявшего проверку.



В случае если в отчете выявлены неточности, ошибки, Администрация района в течение 3 рабочих дней со дня их выявления составляет акт о выявленных нарушениях (далее - акт) с указанием таких нарушений и направляет его получателю субсидии любым доступным способом, позволяющим подтвердить его получение, с указанием порядка и сроков их устранения.

В случае устранения получателем субсидии в срок, указанный в акте, неточностей, ошибок Администрация района осуществляет его принятие в течение 3 рабочих дней со дня поступления отчета путем проставления отметки с указанием даты и подписи лица, осуществлявшего проверку.

В случае неустранения получателем субсидии нарушений в сроки, указанные в акте, Администрация района в течение 5 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в акте, принимает решение о возврате субсидии получателем субсидии в бюджет Новгородского муниципального района, которое оформляется постановлением Администрации района.

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

5.1. Администрация района проводит мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результатов предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

5.2. Администрация района проводит проверки соблюдения условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

Органы муниципального финансового контроля проводят проверки в соответствии со статьями 268.1 и 268.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

В случае нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией района и органами муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения предоставления субсидии, субсидия подлежит возврату в бюджет района:

на основании письменного требования Администрации района – в течение пяти рабочих дней с даты получения соответствующего требования;

на основании представления и (или) предписания соответствующего органа муниципального финансового контроля - в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Требование о возврате субсидии в бюджет района в письменной форме направляется Администрацией района получателю субсидии в течение 5 рабочих дней со дня выявления нарушения.

Получатель субсидии вправе обжаловать требование в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Юридическое лицо несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за несоблюдение требований настоящего Порядка и Соглашения о предоставлении субсидии, в том числе за:

недостоверность представляемых в целях получения субсидии документов (сведений);

нецелевое использование средств субсидии;

несоблюдение условий и порядка предоставления субсидии;

несоблюдение своих обязательств по Соглашению о предоставлении субсидии.

Приложение  
к Порядку предоставления субсидий  
на финансовое обеспечение затрат, свя-  
занных с оказанием коммунальных  
услуг, муниципальным унитарным  
предприятиям, учредителем которых яв-  
ляется Администрация Новгородского  
муниципального района

Заявка

об участии в отборе для предоставления субсидии  
на финансовое обеспечение затрат, связанных с оказанием  
коммунальных услуг

\_\_\_\_\_ просит предоставить субсидию  
(наименование организации)

на финансовое обеспечение затрат, связанных с оказанием коммунальных  
услуг (далее – Субсидия), в сумме \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей.

Средства субсидии планируется израсходовать на следующие цели:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
- ...

Банковские реквизиты для перечисления субсидии:

Получатель \_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_  
КПП \_\_\_\_\_  
Банк получателя \_\_\_\_\_  
БИК \_\_\_\_\_  
р/с \_\_\_\_\_  
к/с \_\_\_\_\_

Приложения:

1. Расчет затрат, финансирование которых планируется осуществить за счет субсидии;
2. Справка налогового органа об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сбора.

