**

**АДМИНИСТРАЦИЯ АЛЕКСАНДРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

17.12.2021 № 419

с. Александровское

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка предоставления субсидии на возмещение расходов по промывке и опрессовке теплосети в домах мкр. Казахстан с. Александровского Александровского района Томской области |

Руководствуясь статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на основании решения Совета Александровского сельского поселения от 25 декабря 2020 года № 239-20-42п «О бюджете муниципального образования «Александровское сельское поселение» на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов», во исполнение мероприятий муниципальной программы «Капитальный ремонт, содержание, обслуживание жилых помещений муниципального жилищного фонда Александровского сельского поселения и развитие жилищного хозяйства на 2020-2025 годы с перспективой до 2030 года», утвержденной постановлением Администрации Александровского сельского поселения от 08 октября 2019 года № 265, Администрация Александровского сельского поселения

ПОСТАНОВИЛА:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии на возмещение расходов по промывке и опрессовке теплосети в домах мкр. Казахстан с. Александровского Александровского района Томской области согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Александровского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://www.alsadmsp.ru/).
3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Александровского

сельского поселения Подпись Д.В. Пьянков

Приложение № 1

Утверждено постановлением

Администрации Александровского

сельского поселения

от \_17.12.2021 №417 \_\_\_

Порядок

предоставления субсидии на возмещение расходов по промывке и

опрессовке теплосети в домах мкр. Казахстан с. Александровского Александровского района Томской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии на возмещение расходов по промывке и опрессовке теплосети в домах мкр. Казахстан с. Александровского Александровского района Томской области (далее – Порядок) устанавливает механизм предоставления из бюджета Александровского сельского поселения субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) и индивидуальным предпринимателям в целях возмещения расходов по промывке и опрессовке теплосети в домах, расположенных в мкр. Казахстан села Александровского, Александровского района Томской области.

Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://budget.gov.ru) и на официальном сайте администрации Александровского сельского поселения в сети Интернет (http://www.alsadmsp.ru/).

1.2. Муниципальное образование «Александровское сельское поселение» является главным распорядителем средств из бюджета поселения (далее - главный распорядитель), осуществляющим предоставление субсидии в соответствии со сводной бюджетной росписью, кассовым планом исполнения бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Главным распорядителем на указанные цели в текущем финансовом году в рамках реализации муниципальных программ;

1.3. Получателями субсидий из бюджета Александровского сельского поселения могут выступать юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальные предприниматели, отвечающие следующим критериям на дату опубликования объявления, предусмотренного пунктом 2.2. настоящего Порядка:

1) зарегистрированные в установленном порядке и осуществляющие свою деятельность на территории Александровского сельского поселения;

2) выполняющие работы по промывке и опрессовке теплосети в домах, расположенных в мкр. Казахстан села Александровского Александровского района Томской области;

3) имеющие присвоенный код по ОКВЭД 43.22 «Производство санитарно-технических работ, монтаж отопительных систем и систем кондиционирования воздуха».

1.4. Отбор Получателей субсидии осуществляет комиссия, созданная, при администрации муниципального образования «Александровское сельское поселение», по отбору организаций, имеющих право на получении субсидии (далее – комиссия);

1.5. Субсидии, выделенные из бюджета Александровского сельского поселения получателям субсидии, носят целевой характер и не могут быть использованы на иные цели.

2. Условия и порядок проведения конкурсного отбора для получателей субсидии

2.1. Проведение отбора получателя субсидии проводится путем запроса предложений.   
 Отбор проводится на основании предложений (заявок), направленных юридическими лицами (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальными предпринимателями для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора критериям отбора и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе.

2.2. Уполномоченный орган в трехдневный срок со дня принятия решения о проведении отбора размещает объявление о проведении отбора на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://budget.gov.ru) и на официальном сайте администрации (http://www.alsadmsp.ru/)*.*Прием предложений (заявок) осуществляется в 30-дневный срок, исчисляемый в календарных днях, со дня размещения объявления о проведении отбора.

Объявление о проведении отбора должно содержать:

* сроки проведения отбора (дату и время начала (окончания) подачи (приема) предложений (заявок) участников отбора);
* цели предоставления субсидии;
* результаты предоставления субсидии, включая показатели в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов соответствующих проектов (при возможности такой детализации), значения которых устанавливаются в соглашениях;
* сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;
* требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
* критерии к участникам отбора в соответствии с пунктом 1.3. настоящего Порядка;
* порядок подачи предложений (заявок) участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками отбора;
* порядок отзыва предложений (заявок) участников отбора, порядок возврата предложений (заявок) участников отбора, определяющий в том числе основания для возврата предложений (заявок) участников отбора, порядок внесения изменений в предложения (заявки) участников отбора;
* правила рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора;
* порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
* срок подписания соглашения о предоставлении субсидии;
* условия признания получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения;
* дата размещения результатов отбора на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://budget.gov.ru>), а также на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://www.alsadmsp.ru/).

2.3. Для получения субсидии участник отбора представляет в уполномоченный орган предложение (заявку), содержащее следующие документы:

* заявку по форме, утвержденной уполномоченным органом;
* копии учредительных документов;
* копии документов, подтверждающих полномочия руководителя участника отбора;
* информацию о программе (проекте);
* календарный план по реализации программы (проекта);
* утвержденную руководителем участника отбора смету расходов на реализацию программы (проекта), планируемой к осуществлению за счет средств субсидии, с приложением финансово-экономического обоснования, которое должно содержать калькуляцию планируемых направлений расходов с указанием информации, обосновывающей их размер (нормативы затрат, статистические данные, коммерческие предложения и иная информация);
* письмо-подтверждение о том, что на дату подачи заявки на участие в отборе участник не находится в процессе ликвидации, реорганизации или банкротства, а также об отсутствии действующего решения уполномоченного органа (органа юстиции, прокуратуры, суда) о приостановлении деятельности организации на момент подачи заявки (письмо-подтверждение составляет участник в свободной форме);
* справку, подписанную руководителем участника отбора, об опыте участника отбора в проведении подобных мероприятий (в свободной форме);
* 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.

Документы представляются участником отбора на бумажном носителе.

Все документы, поданные на бумажном носителе, должны быть четко напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица - участника отбора. Все листы предложения (заявки), поданные на бумажном носителе, должны быть прошиты, пронумерованы, заверены подписью уполномоченного лица - участника отбора и скреплены печатью (при наличии печати) на обороте предложения (заявки) с указанием общего количества листов.

Предложение (заявка) отклоняется в день проведения регистрации в случае выявления на документах грубых исправлений, пятен, подтеков, а также неразборчивости шрифта.

2.4. Участник отбора вправе по собственному усмотрению представить в уполномоченный орган следующие документы:

* копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица либо копию листа записи Единого государственного реестра юридических лиц/индивидуальных предпринимателей;
* копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
* банковские реквизиты юридического лица/индивидуального предпринимателя;
* справку об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пени, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, выданную налоговым органом не ранее чем за 30 дней до подачи заявки;
* выписку из Единого государственного реестра юридических лиц/индивидуальных предпринимателей.

В случае непредставления участником отбора документов, указанных в настоящем пункте, уполномоченный орган запрашивает указанные документы в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

К документам, по желанию, участник может приложить фото - и видеоматериалы, публикации в средствах массовой информации, отражающие ход реализации программы (проекта).

2.5. Уполномоченный орган:

* регистрирует предложения (заявки) в день их поступления в порядке очередности их поступления в журнале, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью. Номер при регистрации предложения (заявки) должен содержать указание на дату и время его поступления;

Заявки, прошитые и пронумерованные с описью, предоставляются:

* в администрацию Александровского сельского поселения по адресу: 636760, Томская область, Александровский район, с. Александровское, ул. Лебедева, 30;
* почтовым отправлением. При почтовом отправлении датой принятия заявки и документов считается дата, указанная на штампе почтового отделения.

В течение двух рабочих дней после дня окончания приема предложений (заявок) уполномоченный орган рассматривает представленные документы на соответствие критериям отбора и требованиям настоящего Порядка и принимает решение о предоставлении субсидии участнику отбора либо об отказе в ее предоставлении. Получатель субсидии определяется уполномоченным органом среди участников отбора в соответствии с критериями отбора и очередностью поступления предложений (заявок).

В случае если на участие в отборе не представлено ни одного предложения (заявки), отбор признается несостоявшимся.

Предложения (заявки) оцениваются по каждому критерию отбора по пятибалльной шкале (от 1 до 5) путем внесения баллов в лист голосования по форме, утвержденной уполномоченным органом. В случае наличия нескольких предложений (заявок), отвечающих установленным критериям отбора, субсидия предоставляется участнику отбора, имеющему наибольший опыт (в годах) организации и проведения подобных мероприятий, а также имеющему преимущество по порядку очередности поданного предложения (заявки).

2.6. Участник отбора имеет право отозвать предложение (заявку) в любое время до истечения срока завершения отбора.

2.7. Основаниями для отклонения предложений (заявок) участника отбора на стадии их рассмотрения уполномоченным органом и оценки участников являются:

* + несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 3.1. настоящего Порядка;
  + несоответствие представленных участником отбора предложений (заявок) и документов требованиям к предложениям (заявкам) участника 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 предложений (заявок).

2.8. Участник отбора имеет право устранить недостатки и подать заявку повторно с полным пакетом исправленных документов в сроки, отведенные на проведение отбора. При этом исправленное предложение (заявка) с пакетом документов регистрируется в день их повторного поступления в порядке очередности поступления предложений (заявок).

2.9. Рассмотрение предложений (заявок) осуществляется по адресу: 636760, Томская область, Александровский район, с. Александровское, ул. Лебедева, 30.

2.10. По результатам отбора формируется протокол проведения запроса предложений (заявок), в котором отражается, в том числе следующая информация:

* + 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.

Протокол проведения запроса предложений размещается уполномоченным органом не позднее 14 календарных дней с момента завершения отбора на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» *(*http://budget.gov.ru) и на официальном сайте администрации (http://www.alsadmsp.ru/). Протокол проведения запроса предложений включает следующие сведения:

* дата, время и место проведения рассмотрения предложений;
* информация об участниках отбора, предложения которых были рассмотрены;
* информация об участниках отбора, предложения которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие предложения;
* последовательность оценки предложений участников отбора, присвоенные предложениям участников отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки предложений участников отбора, принятое на основании результатов оценки указанных предложений решение о присвоении таким предложениям порядковых номеров;
* наименование получателя субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

1. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Субсидия предоставляется юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям, соответствующим на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, следующим требованиям:

* у Получателя субсидии 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;
* у Получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Александровского сельского поселения субсидий, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом Александровского сельского поселения;
* Получатель субсидии – юридическое лицо не должно находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;
* в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющегося Получателем субсидии;
* Получатель субсидии 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 утвержденный 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;
* Получатель субсидии не должен получать средства из бюджета Александровского сельского поселения на основании иных нормативных правовых актов Александровского сельского поселения на цели, установленные настоящим Порядком;
* Получатель субсидии осуществляет свою деятельность на территории Александровского сельского поселения;
* Получатель субсидии поддерживает в течение предшествующего трехлетнего периода уровень заработной платы сотрудников не ниже минимального размера оплаты труда.

3.2. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения. Соглашение заключается между Главным распорядителем и Получателем субсидии в соответствии с типовой формой, установленной администрацией Александровского сельского поселения, подписывается в течение трех рабочих дней со дня объявления получателя субсидии.

В случае если получатель субсидии не подписывает соглашение о предоставлении субсидии в установленный срок, получатель субсидии считается уклонившимся от заключения соглашения.

Соглашение должно предусматривать следующие положения:

* размер субсидии, ее целевое назначение;
* условия и сроки перечисления субсидии;
* сроки и форму предоставления Получателем субсидии отчета об использовании субсидий;
* порядок возврата в текущем финансовом году Получателем субсидии, остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году;
* порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении;
* об обязательной проверке соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями;
* условия согласования новых требований соглашения или расторжения соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;
* запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

3.3. Основанием для отказа в выделении субсидий является:

* несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, установленным в пунктах 2.3 и 3.1 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
* несоответствие критериям отбора, установленным пунктом 1.3 настоящего Порядка;
* недостоверность предоставленной получателем субсидии информации.

3.4. Со дня принятия комиссией решения, главный специалист по бюджету и налоговой политике Администрации Александровского сельского поселения в течение 5 рабочих дней подготавливает и направляет Главе Администрации Александровского сельского поселения проект распоряжения о выделении субсидии из бюджета Александровского сельского поселения.

Перечисление субсидии на расчетный счет организации, указанный в Соглашении, осуществляется единовременно в течение 10 рабочих дней со дня подписания распоряжения.

3.5. Счета, на которые перечисляется субсидия, должны быть открыты на Получателя субсидии в кредитных организациях.

3.6. Результатом предоставления субсидии ее получателю является финансовое обеспечение затрат, связанных с возмещением недополученных доходов, возникающих при выполнении работ по промывке и опрессовке теплосети в домах мкр. Казахстан с. Александровского Александровского района Томской области.

3.7. Направления затрат (недополученных доходов), на финансовое обеспечение которых предоставляется субсидия:

* расходы по промывке и опрессовке теплосети в домах мкр. Казахстан с. Александровского Александровского района Томской области.
  1. Размер предоставляемой субсидии определен решением Совета Александровского сельского поселения от 24 ноября 2021 года № 297-21-52п «О внесении изменений в решение Совета Александровского сельского поселения от 25.12.2020 № 239-20-42п «О бюджете муниципального образования «Александровское сельское поселение» на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов».

1. Требования к отчетности

4.1. Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями.

4.2.  По результатам использования субсидий получатель субсидии предоставляет Главному распорядителю отчет об использовании средств бюджета в срок до 20 января следующего за отчетным года, с приложением документов, подтверждающих целевое использование предоставленной субсидии.

1. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

5.1. Предоставляемые субсидии подлежат обязательной проверке соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их Получателями.

5.2. Контроль за целевым использованием Получателем субсидий, предоставленных ему в соответствии с настоящим Порядком, а также за соблюдением условий их предоставления осуществляет главный специалист по бюджету и налоговой политике в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Нецелевое использование денежных средств влечет применение к должностным лицам мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации

5.4. Субсидия подлежит возврату Получателем субсидии в бюджет Александровского сельского поселения в течение 30 календарных дней со дня принятия решения о ее возврате в случаях:

* нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных уполномоченным органом и/или органами финансового контроля;
* представления недостоверных (неполных) сведений и документов для получения субсидии;
* непредставления отчета о достижениях результата предоставления субсидии в установленные сроки;
* нецелевого использования средств субсидии;
* недостижения результата предоставления субсидии.

5.5. Субсидии, не использованные в отчетном финансовом году, подлежат возврату в бюджет поселения в полном объеме до 25 декабря текущего года, в случае невозврата в добровольном порядке субсидия подлежит взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.6. Возврат субсидии осуществляется на единый счет бюджета поселения.

5.7. При отказе от добровольного возврата указанные средства взыскиваются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидии

на возмещение расходов по промывке и

опрессовке теплосети

в домах мкр. Казахстан с. Александровского

Александровского района Томской области

Главе Александровского сельского поселения

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О. руководителя юридического лица,

индивидуального предпринимателя)

ЗАЯВКА

на предоставление субсидии

Прошу предоставить субсидию в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о юридическом лице, индивидуальном предпринимателе:

Адрес (юридический, фактический, почтовый):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон, факс, e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН/КПП:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банковские реквизиты для перечисления субсидии:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Достоверность всех сведений, содержащихся в заявке и прилагаемых документах подтверждаю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С условиями предоставления субсидии ознакомлен и согласен\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель несет предусмотренную действующим законодательством ответственность за недостоверность представленных сведений, повлекшую неправомерное получение бюджетных средств.

Перечень прилагаемых документов:

1.

2.

3.

4.

5.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

м.п.

Дата:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2

к Порядку предоставления субсидии

на возмещение расходов по промывке и

опрессовке теплосети

в домах мкр. Казахстан с. Александровского

Александровского района Томской области

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Мы, нижеподписавшиеся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (реквизиты должностных лиц) провели проверку документов и расчетов, представленных Получателем (наименование) с целью получения субсидии за период с «\_\_»\_\_\_\_201\_ года по «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_201\_года, по итогам проверки пришли к выводу, что представленные материалы подтверждают (вариант - не подтверждают) право Получателя на получение указанной субсидии в сумме: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей (сумма прописью) в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на текущий финансовый год.

Дата

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

(подпись) (Должность, ФИО)

Приложение № 3

к Порядку предоставления субсидии

на возмещение расходов по промывке и

опрессовке теплосети

в домах мкр. Казахстан с. Александровского

Александровского района Томской области

СОГЛАШЕНИЕ

о предоставлении субсидии на возмещение расходов по промывке и оппресовке теплосети в домах мкр. Казахстан с. Александровского Александровского района Томской области

с. Александровское «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Администрация Александровского сельского поселения, в лице Главы Александровского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, именуемая в дальнейшем «Администрация», с одной стороны и (наименование организации, получателя субсидии), именуемый(ая) в дальнейшем «Получатель субсидии», в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем.

1.Предмет Соглашения

* 1. Настоящее Соглашение определяет условия взаимодействия Администрации и Получателя субсидии при предоставлении субсидии на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (цель выделения субсидии).
  2. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе.
  3. Предоставляемая субсидия имеет целевое назначение и не может быть использована в целях, не предусмотренных в [пункте 1.1](file:///\\USER-PC\Users\Public\Documents\Порядок%20по%20субсидиям%202.docx#bookmark7) настоящего Соглашения.
  4. Сумма субсидии на 20 \_\_ год составляет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_) рублей.

2.Условия предоставления субсидии, порядок расчета

* 1. Субсидия предоставляется при соблюдении условий, установленных Порядком предоставления субсидии на возмещение расходов по промывке и оппресовке теплосети в домах мкр. Казахстан (далее - Порядок), в объеме бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Совета Александровского сельского поселения о бюджете муниципального образования «Александровское сельское поселение» на текущий финансовый год и плановый период.
  2. Субсидия перечисляется на открытый Получателем субсидии в кредитных учреждениях банковский счет.
  3. В случае уменьшения Администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в п. 1.4 настоящего Соглашения, Администрация в течение 5 дней с даты такого уменьшения направляет Получателю субсидии проект дополнительного соглашения к настоящему Соглашению. Получатель субсидии в течение 5 дней со дня получения проекта дополнительного соглашения осуществляет согласование новых условий Соглашения и направляет в Администрацию подписанный экземпляр дополнительного соглашения либо направляет отказ в его подписании. При недостижении согласия по новым условиям Соглашение расторгается путем заключения дополнительного соглашения между Сторонами.

1. Обязанности Сторон
   1. Получатель субсидии обязан:
      1. Предоставить в Администрацию документы, установленные Порядком.
      2. В случае изменения документов, указанных вПорядке, представить в Администрацию измененные документы в срок не более 10 календарных дней с даты внесения соответствующих изменений.
      3. Осуществлять обособленный учет субсидий (поступления и расходов, производимых за счет субсидии).
      4. Своевременно представлять отчетность, предусмотренную Порядком и приложением к соглашению.

Предоставлять в Администрацию отчет об использовании средств бюджета в срок до 20 января следующего за отчетным года, с приложением документов, подтверждающих целевое использование предоставленной субсидии.

* + 1. Осуществлять возврат денежных средств в бюджет муниципального образования «Александровское сельское поселение» в случаях и порядке, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком.
    2. Получатель субсидии обязуется не приобретать за счет полученных средств иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

3.2. Администрация обязана:

1. Своевременно перечислить субсидию в размере и сроки, определенные настоящим Соглашением и Порядком.
2. Оказывать содействие в проведении отбора подрядной организации.
3. Права Сторон
   1. Администрация вправе:
      1. Осуществлять проверку соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка их предоставления.
      2. Осуществлять проверку деятельности Получателя субсидии по вопросам, связанным с исполнением Соглашения.
      3. Осуществлять контроль соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.
      4. Уменьшить размер предоставляемой субсидии в случае уменьшения в установленном порядке (недостаточности) лимитов бюджетных обязательств.
      5. В одностороннем порядке расторгнуть настоящее Соглашение в случаях:

- несоблюдения Получателем субсидии требований [раздела 3](file:///\\USER-PC\Users\Public\Documents\Порядок%20по%20субсидиям%202.docx#bookmark8) настоящего Соглашения;

- объявления несостоятельности (банкротства), ликвидации или реорганизации Получателя субсидии;

- не целевого использования Получателем субсидии предоставленной субсидии;

- не использования Получателем субсидии предоставленной субсидии в установленный настоящим Соглашением срок.

* 1. Получатель субсидии вправе:
     1. Получать субсидию за счет средств муниципального образования «Александровское сельское поселение» при выполнении условий ее предоставления, установленных правовыми актами администрации муниципального образования «Александровское сельское поселение» и настоящим Соглашением.
  2. Получать имеющуюся в Администрации информацию, касающуюся вопросов предоставления субсидии, указанных в [пункте 1](file:///\\USER-PC\Users\Public\Documents\Порядок%20по%20субсидиям%202.docx#bookmark6) Соглашения.

1. Ответственность Сторон
   1. Ответственность по Соглашению Стороны несут в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.
   2. Администрация несет ответственность за нарушение Порядка и сроков предоставления субсидии организации.
   3. Получатель субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации несет ответственность за достоверность, своевременность и полноту сведений, представляемых в Администрацию Александровского сельского поселения.
   4. Заключая настоящее Соглашение, получатель субсидии подтверждает свое согласие на осуществление администрацией, а также органами муниципального финансового контроля, проверок соблюдения условий, целей и порядка их предоставления.
2. Форс-мажор
3. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Соглашению, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы и если эти обстоятельства повлияли на исполнение настоящего Соглашения.

Срок исполнения обязательств по настоящему Соглашению продлевается соразмерно времени, в течение которого действовали такие обстоятельства, а также последствия, вызванные этими обстоятельствами.

1. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств по настоящему Соглашению вследствие обстоятельств непреодолимой силы, должна известить другую Сторону в письменной форме без промедления о наступлении этих обстоятельств, но не позднее 10 (десяти) дней с момента их наступления. Извещение должно содержать данные о наступлении и характере указанных обстоятельств и о возможных их последствиях. Сторона должна также без промедления не позднее 10 дней известить другую Сторону в письменной форме о прекращении этих обстоятельств.
2. Заключительные положения
   1. Любые дополнения и изменения к Соглашению считаются действительными, если они оформлены в письменном виде и подписаны Сторонами.
   2. Соглашение вступает в силу с момента его подписания и действует до «\_\_» 20\_\_г.
   3. Все споры, которые могут возникнуть при исполнении Соглашения, Стороны решают путем переговоров. При не достижении согласия споры решаются в судебном порядке.
   4. Соглашение может быть расторгнуто по соглашению Сторон, а также в соответствии с [пунктом 4.1.5](file:///\\USER-PC\Users\Public\Documents\Порядок%20по%20субсидиям%202.docx#bookmark9) настоящего Соглашения.
   5. Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
3. Реквизиты и подписи Сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация Александровского сельского поселения | Получатель субсидии |

Приложение № 4

к Порядку предоставления субсидии

на возмещение расходов по промывке и

опрессовке теплосети

в домах мкр. Казахстан с. Александровского

Александровского района Томской области

**ОТЧЕТ**

**о расходовании субсидии, полученной из бюджета муниципального образования «Александровское сельское поселение»**

**по Соглашению №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г.**

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

(наименование организации-получателя средств по поручению, юридический адрес, контактный телефон)

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

(целевое назначение денежных средств)

на сумму руб. коп.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № и дата платежного документа | Кому перечислено | Назначение и вид платежа | Сумма платежа, руб. |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Итого | | | |  |

Копии документов, подтверждающие фактическое направление расходов, прилагаются (наименование, количество):

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи) (подпись)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи) (подпись)

Приложение № 5

к Порядку предоставления субсидии

на возмещение расходов по промывке и

опрессовке теплосети

в домах мкр. Казахстан с. Александровского

Александровского района Томской области

**Состав комиссии по отбору получателей субсидии**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Заместитель Главы Александровского сельского поселения | Председатель комиссии |
| 2 | Главный специалист по бюджету и налоговой политике | Член комиссии |
| 3 | Ведущий специалист по экономической политике | Член комиссии |
| 4 | Главный бухгалтер | Член комиссии |