



МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЖУКОВСКИЙ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 07 » 11 2025 г.

№ 1683

«Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета городского округа Жуковский Московской области на возмещение фактически произведенных затрат, связанных с предоставлением услуг водоснабжения и водоотведения на территории городского округа Жуковский Московской области»

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса РФ, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», постановлением Администрации городского округа Жуковский от 06.10.2022 № 1744 «Об утверждении муниципальной программы городского округа Жуковский «Развитие инженерной инфраструктуры, энергоэффективности и отрасли обращения с отходами»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии из бюджета городского округа Жуковский Московской области на возмещение фактически произведенных затрат, связанных с предоставлением услуг по водоснабжению и водоотведению на территории городского округа Жуковский Московской области. (Приложение).
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

3. Опубликовать настоящее постановление, разместив его в сетевом издании - на официальном сайте городского округа Жуковский www.zhukovskiy.ru в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы городского округа Жуковский П.А. Сидорова.

Глава городского округа Жуковский



А.Э. Пак

ПОРЯДОК
предоставления субсидии из бюджета городского округа Жуковский Московской области на возмещение фактически произведенных затрат, связанных с предоставлением услуг по водоснабжению и водоотведению на территории городского округа Жуковский Московской области

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок предоставления субсидии из бюджета городского округа Жуковский Московской области на финансовое возмещение затрат, связанных с предоставлением услуг по водоснабжению и водоотведению на территории городского округа Жуковский Московской области (далее - Порядок), определяет цели, условия и порядок предоставления субсидии, требования к отчетности, а также контроль и порядок возврата субсидии в случае нарушения условий предоставления, установленных настоящим Порядком. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Решением Совета депутатов городского округа Жуковский Московской области о бюджете городского округа Жуковский Московской области на соответствующий финансовый год и плановый период на реализацию мероприятий Муниципальной программы «Развитие инженерной инфраструктуры, энергоэффективности и отрасли обращения с отходами», утвержденной Постановлением Администрации городского округа Жуковский от 06.10.2022 №1744 «Об утверждении муниципальной программы городского округа Жуковский «Развитие инженерной инфраструктуры, энергоэффективности и отрасли обращения с отходами» (далее – Субсидия, Муниципальная программа).

Администрация городского округа Жуковский (далее – Администрация) осуществляет функции главного распорядителя средств бюджета городского округа Жуковский, до которой в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление Субсидии на соответствующий финансовый год.

2. Настоящий Порядок распространяет свое действие на мероприятия Муниципальной программы (далее – Мероприятие) в сфере водоснабжения и водоотведения.

3. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на иные цели. Целью предоставления Субсидии является возмещение фактически произведенных затрат, связанных с предоставлением услуг по водоснабжению и водоотведению на территории городского округа Жуковский.

Возмещению подлежат затраты, понесенные участником конкурса за период не ранее дня, следующего за днем окончания приема заявок на участие в конкурсе.

Подтвержденными признаются те затраты, которые имеют идентичное наименование во всех документах, подтверждающих их осуществление (договоре, платежном документе, акте приема-передачи, акте выполненных работ, документе о постановке на бухгалтерский учет и других документах, предусмотренных перечнем), а также фото и видеоматериалы выполненных работ.

4. Получатель субсидии – предприятие, наделенное статусом гарантирующей организации для централизованных систем холодного водоснабжения и водоотведения на территории городского округа Жуковский, с зоной деятельности в границах территории городского округа Жуковский Московской области.

5. Информация о субсидиях размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» <https://promote.budget.gov.ru/public/minfin/> (далее соответственно – сеть «Интернет», единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

6. Способ предоставления субсидии – возмещение фактически произведенных затрат, организации, зарегистрированной на территории городского округа Жуковский Московской области и предоставляющей услуги по водоснабжению и водоотведению.

II. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

7. Требования к участнику отбора на дату подачи заявки (далее – требования):

1) Участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

3) 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;

4) Участник отбора не получает средства из бюджета городского округа Жуковский в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на цели предоставления Субсидии, указанные в пункте 3 настоящего Порядка;

5) Участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

6) 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;

7) у Участника отбора отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет городского округа Жуковский, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением случаев, установленных соответственно высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации (местной администрацией));

8) Участник отбора, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся Участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность Участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а Получатель субсидии, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

9) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице,

исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главным бухгалтере (при наличии) Участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющихся Участником отбора;

10) Участник отбора соответствует категории получателей Субсидии в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка;

11) Участник отбора не осуществляет производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых, если иное не предусмотрено Правительством Российской Федерации.

8. Проверка Участника отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 7 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

Подтверждение соответствия Участника отбора требованиям, указанным в пункте 7 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» производится путем проставления в электронном виде Участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

9. Перечень документов и требования к перечню документов, представляемых Участником отбора для подтверждения соответствия требованиям в соответствии с пунктом 7, определены в Приложении №1 к настоящему Порядку;

10. Основанием для отказа Участнику отбора в предоставлении Субсидии является:

1) установление факта недостоверности представленной информации;

2) недостаточность размера бюджетных ассигнований, предусмотренных Решением Совета депутатов городского округа Жуковский о бюджете городского округа Жуковский на соответствующий финансовый год и на плановый период на цели, предусмотренные настоящим Порядком;

11. Отбор получателя Субсидии (далее – Отбор) осуществляется в электронной форме в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

12. Способом проведения отбора для предоставления Субсидий является запрос предложений, проводимый Администрацией.

13. В целях проведения Отбора формируется объявление о проведении Отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченным представителем Администрации, размещается на едином портале и на официальном сайте Администрации не позднее 1-го календарного дня до наступления даты начала приема заявок.

14. Объявление о проведении Отбора (далее – Объявление) включает в себя следующую информацию:

1) дату размещения объявления о проведении отбора на едином портале или на ином сайте (с размещением указателя страницы сайта на едином портале) (в случае определения высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации, в бюджете которого расчетная доля межбюджетных трансфертов из федерального бюджета (за исключением субвенций) в течение двух из трех последних отчетных финансовых лет не превышала 20 процентов объема собственных доходов консолидированного бюджета субъекта Российской Федерации, государственных информационных систем субъекта Российской Федерации в целях проведения отбора и принятия решения высшим исполнительным органом указанного субъекта Российской Федерации, местной администрацией муниципального образования, находящегося на территории указанного субъекта Российской Федерации, в соответствии с абзацем вторым пункта 7 статьи 78.5 Бюджетного кодекса

Российской Федерации), а также при необходимости на официальном сайте главного распорядителя бюджетных средств в сети «Интернет»;

2) сроки проведения отбора, а также при необходимости информацию о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения;

3) дату начала подачи и окончания приема заявок Участника отбора,

4) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Администрации;

5) результат (результаты) предоставления Субсидии;

6) доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети «Интернет»;

7) требования к Участнику отбора, определенные в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка, которым участник отбора должен соответствовать на дату проведения Отбора, а также требования к перечню документов, представляемых Участником отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

8) критерии отбора;

9) порядок подачи Участником отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

10) порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;

11) правила рассмотрения и оценки заявок в соответствии с пунктами 28, 29 настоящего Порядка;

12) порядок возврата заявок на доработку;

13) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

14) порядок предоставления Участником отбора разъяснений положений объявления о проведении Отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

15) объем распределяемой суммы Субсидии;

16) срок, в течение которого Участник отбора должен подписать Соглашение;

17) условия признания Участника отбора уклонившимся от заключения соглашения;

18) сроки размещения протокола подведения итогов Отбора на едином портале, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

15. Заявка формируется Участником отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) и материалов, представление которых предусмотрено в объявлении. Представленные электронные (сканированные) образы документов должны позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать обязательные реквизиты документов.

16. Формируемая заявка должна содержать:

1) информацию о Получателе субсидии;

2) предлагаемые Участником отбора значения результата предоставления;

3) размер запрашиваемой Субсидии.

Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Участника отбора субсидии или уполномоченного им лица.

Датой предоставления заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет». Дата окончания приема заявок не ранее 10-го календарного дня следующего за днем размещения объявления о проведении отбора Получателей субсидии.

Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет Участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется участником Отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участника отбора, указанному в настоящем пункте, до

окончания срока подачи заявок. В рамках одного Отбора по Мероприятию Участником отбора может быть подана только 1 заявка.

17. Взаимодействие Администрации, Комиссии по принятию решений связанных с возмещением фактически произведенных затрат, связанных с предоставлением услуг по водоснабжению и водоотведению на территории городского округа Жуковский Московской области (далее – Комиссия) с Участником отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет». Состав и положение о Комиссии утверждаются постановлением Администрации.

18. В рамках проведения Отбора Комиссия осуществляет следующие полномочия:

1) проверяет заявки на предмет соблюдения:

1.1) сроков подачи заявок, предусмотренных объявлением;

1.2) комплектности документов заявки;

1.3) представления электронных (сканированных) образов документов, позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать обязательные реквизиты документов;

1.4) соответствия участника отбора категориям лиц, установленным пунктом 4, и требованиям, установленным в пункте 7 настоящего Порядка.

2) разъясняет положения объявления при поступлении соответствующих запросов от участника отбора в соответствии с пунктом 24 настоящего Порядка;

3) направляет заявки участнику отбора на доработку по результатам рассмотрения на предмет соответствия требованиям, установленным настоящим Порядком.

19. Комиссия проводит проверку сведений, содержащихся в заявке участника отбора, следующими способами:

1) проводит сравнение сведений, содержащихся в заявке участника отбора, с данными из открытых источников на сайте ФНС России;

2) направляет в государственные и муниципальные органы запросы, касающиеся сведений и данных, указанных в заявке.

20. Доступ членам Комиссии в системе «Электронный бюджет» к поданным Получателем субсидии заявкам открывается со дня начала подачи заявок, установленного в объявлении.

21. При проведении Отбора предусмотрен возврат заявок участнику отбора на доработку. Решение о возврате принимается Комиссией в равной мере ко всем Получателям субсидии, если при рассмотрении заявок выявлены основания для их возврата на доработку, предусмотренные пунктом 22 настоящего Порядка. Решения о возврате заявок на доработку доводятся до участника отбора с использованием системы «Электронный бюджет» в течение одного рабочего дня со дня принятия таких решений с указанием оснований для возврата заявки, срока представления доработанной заявки, который не может быть позднее дня окончания рассмотрения заявок, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

22. Основаниями для возврата заявки на доработку являются:

1) непредставление (представление не в полном объеме) документов, установленных в Приложении №1 к настоящему Порядку;

2) некорректное заполнение обязательных полей заявки;

3) представление электронных образов документов не позволяет в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать обязательные реквизиты документов;

4) наличие нечитаемых исправлений в представленных документах;

5) несоответствие значений результатов предоставления Субсидии, указанных в заявке участника отбора.

23. В случае, если участник отбора не представил доработанную заявку в установленный срок, информация об этом включается в протокол рассмотрения заявок.

24. Участник отбора со дня размещения объявления на едином портале, но не позднее 3-го рабочего дня до дня окончания подачи заявок, вправе направить не более 5 запросов о разъяснении положений объявления путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Комиссия в ответ на запрос, указанный в настоящем пункте, направляет разъяснение положений объявления в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее 1 рабочего дня до дня окончания подачи заявок, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное разъяснение положений объявления не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому в соответствии с настоящим пунктом, предоставляется всем Получателям субсидии с использованием системы «Электронный бюджет».

25. Участник отбора вправе отозвать заявку в срок не позднее даты окончания срока приема заявок, направив заявление об отзыве заявки путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего заявления.

Отзыв заявки не препятствует повторному направлению заявки Участником отбора для участия в Отборе, но не позднее даты окончания приема заявок, предусмотренной в объявлении.

Участник отбора вправе в течение срока подачи заявок внести изменения в поданную заявку путем замены или дополнения документов в ранее поданной заявке.

26. Участник отбора считается допущенным к Отбору, если заявка соответствует требованиям, указанным в объявлении, и отсутствуют основания для отклонения заявки, определенные пунктом 27 настоящего Порядка.

27. Заявка Участника отбора подлежит отклонению в случае если Участник отбора не соответствует требованиям, установленным в пункте 7 настоящего Порядка.

28. Протокол вскрытия заявок автоматически формируется на едином портале и подписывается не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок усиленной квалифицированной электронной подписью членов Комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания. Протокол вскрытия заявок включает информацию о регистрационном номере заявки, дате и времени поступления заявки, полное наименование и адрес юридического лица (Участник отбора), запрашиваемый размер субсидии.

В течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия заявок Комиссия рассматривает представленные Участником отбора заявки и документы, проверяет их на предмет соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям. В течение 15 рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок члены Комиссии осуществляют оценку заявок Участник отбора, допущенных к Отбору, согласно критериям оценки заявок и показателям критериев оценки заявки, указанным в Приложении №1 к настоящему Порядку.

Ранжирование заявок Получателей субсидии, допущенных к Отбору, осуществляется Комиссией в срок, указанный в первом абзаце настоящего пункта, по итогам которого составляется рейтинговый список Участников отбора.

29. На основании результатов ранжирования и определения Получателя субсидии в соответствии с пунктом 28 настоящего Порядка на едином портале автоматически формируется протокол подведения итогов Отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью членов Комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол подведения итогов Отбора включает в себя следующие сведения:

- 1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- 2) дата, время и место оценки заявок;
- 3) информация о Получателях субсидии, заявки которых были рассмотрены;
- 4) информация о Получателях субсидии, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления, которым не соответствуют заявки;
- 5) последовательность оценки заявок Получателей субсидии, присвоенные заявкам Получателей субсидии значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок участников Отбора, сумма полученных баллов по итогам оценки заявок по каждому Получателю субсидии;
- 6) наименования Получателя субсидии, признанного победителями Отбора, с которым заключается Соглашение (далее – получатель Субсидии), и размер предоставляемой им Субсидии.

30. Отбор признается несостоявшимся в случаях, если:

- 1) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- 2) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки;
- 3) по результатам рассмотрения и оценки заявок принято решение об отказе всем

Получателям субсидии в признании победителями Отбора.

31. В случае внесения изменений в законодательство, требующих внесения изменений в настоящий Порядок, Администрация принимает решение об отмене Отбора.

Объявление об отмене Отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченным представителем Администрации, размещается на едином портале не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи заявок Участника отбора и содержит информацию о причинах отмены отбора.

Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения Отбора в системе «Электронный бюджет».

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

32. Предоставление Субсидии осуществляется на основании Соглашения, заключаемого между Администрацией и получателем Субсидии в системе «Электронный бюджет» в соответствии с типовой формой, установленной приказом Министерства финансов Российской Федерации №114н от 22.07.2022г. для соглашений о предоставлении Субсидий.

Дополнительные соглашения к Соглашению, указанному в первом абзаце настоящего пункта, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости), заключаются с получателями Субсидий в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности) в соответствии с типовыми формами, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

33. На даты рассмотрения заявки и заключения Соглашения получатель Субсидии должен соответствовать требованиям, установленным пунктом 7 настоящего Порядка.

34. После подписания Комиссией протокола подведения итогов Отбора (принятия решения о предоставлении Субсидии) формируются проекты Соглашений в форме электронных документов в системе «Электронный бюджет» и направляются получателю Субсидии уведомления о размещении проекта Соглашения в системе «Электронный бюджет» (далее – Уведомление) на адреса электронной почты, указанные в заявках.

Получатель субсидии в течение 4 рабочих дней с даты отправления Уведомления рассматривает и подписывает проекты Соглашений в системе «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени получателя Субсидии.

В случае подписания Получателем субсидии проекта Соглашения в системе «Электронный бюджет» в срок, установленный вторым абзацем настоящего пункта, Соглашение подписывается Администрацией в течение 4 рабочих дней со своей стороны.

В случае не подписания Получателем субсидии Соглашения в системе «Электронный бюджет» в срок, установленный абзацем вторым настоящего пункта, Получателем субсидии признается уклонившимся от заключения Соглашения и Субсидия не предоставляется, о чем получатель Субсидии уведомляется Администрацией в письменной форме в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока, установленного вторым абзацем настоящего пункта.

35. В Соглашение в обязательном порядке включаются следующие условия:

1) размер Субсидии, рассчитанный исходя из документов на фактически произведенные затраты, и сроки ее перечисления;

2) согласие получателя Субсидии на осуществление в отношении него проверки Администрацией соблюдения порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации; сроки и формы представления получателем Субсидии отчетности о достижении

результатов предоставления Субсидии, значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии;

3) о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения (при недостижении согласия по новым условиям) в случае уменьшения Администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств по мероприятиям, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении;

4) порядок и сроки возврата Субсидии в бюджет Администрации;

5) право Администрации устанавливать в Соглашении сроки и формы представления получателем Субсидии дополнительной отчетности.

36. Результатом предоставления Субсидий являются возмещение фактически произведенных затрат, связанных с предоставлением услуг водоснабжения и водоотведения на территории городского округа Жуковский Московской области.

37. Перечисление Субсидии Администрацией осуществляется не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении Субсидии в соответствии с пунктом 29 настоящего Порядка, на расчетный счет получателя Субсидии, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

38. При реорганизации получателя Субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

III. КОНТРОЛЬ (МОНИТОРИНГ) ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

39. Администрация проводит проверку соблюдения Получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверку проводят органы муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

40. Получатель Субсидии обязан вернуть средства субсидии в полном объеме в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией и органом муниципального финансового контроля.

41. Администрация в течение 3 рабочих дней с даты выявления нарушений уведомляет получателя Субсидии о необходимости возврата бюджетных средств посредством направления требования о возврате субсидии (далее – Требование). Требование направляется по реквизитам, указанным в соглашении, посредством направления заказного письма с уведомлением о вручении и (или) посредством направления письма по электронной почте.

42. Получатель Субсидии обязан возратить средства субсидии на реквизиты, указанные в Требовании, в течение 20 рабочих дней со дня направления Требования.

43. В случае неисполнения получателем Субсидии Требования о возврате Администрация производит ее взыскание в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Перечень документов, представляемых участником отбора для предоставления субсидии на возмещение фактически произведенных затрат, связанных с предоставлением услуг по водоснабжению и водоотведению на территории городского округа Жуковский Московской области

№ п/п	Наименование документа	Форма документа, кол-во листов в документе
1	Устав организации, заверенный печатью и подписью руководителя	Копия на __ л. в 1 экз.
2	Свидетельство о регистрации организации, заверенная печатью и подписью руководителя	Копия на __ л. в 1 экз.
3	Документ, подтверждающий статус гарантирующей организации	Копия на __ л. в 1 экз.
4	Информационное письмо на официальном бланке организации, заверенное печатью и подписью руководителя, что организация не является иностранным юридическим лицом , в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организационных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ	Оригинал на __ л. в 1 экз.
5	Информационное письмо на официальном бланке организации, заверенное печатью и подписью руководителя, что организация не	Оригинал на __ л. в 1 экз.

	находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму	
6	Информационное письмо на официальном бланке организации, заверенное печатью и подписью руководителя, что организация 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	Оригинал на ___ л. в 1 экз.
7	Информационное письмо на официальном бланке организации, заверенное печатью и подписью руководителя, что организация не получает средства бюджета городского округа Жуковский, в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на цели предоставления Субсидии, указанные в пункте 3 настоящего Порядка	Оригинал на ___ л. в 1 экз.
8	Информационное письмо на официальном бланке организации, заверенное печатью и подписью руководителя, что организация не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»	Оригинал письма на ___ л. в 1 экз.
9	Информационное письмо на официальном бланке организации, заверенное печатью и подписью руководителя, что у организации 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	Оригинал на ___ л. в 1 экз.
10	Информационное письмо на официальном бланке организации, что у организации отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет городского округа Жуковский, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных	Оригинал на ___ л. в 1 экз.

	инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением случаев, установленных соответственно высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации (местной администрацией)	
11	Информационное письмо на официальном бланке организации, что организация являющаяся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя	Оригинал на __ л. в 1 экз.
12	Информационное письмо на официальном бланке организации, что в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора	
13	Выписка из Баланса предприятия , на официальном бланке организации, подтверждающая право хозяйственного ведения объекта (в случае, если затраты произведены на ремонт сетей/оборудования)	Оригинал на __ л. в 1 экз.

14	Информационное письмо на официальном бланке организации с банковскими реквизитами организации для перечисления субсидии	Оригинал на __ л. в 1 экз.
15	Расчет субсидии на финансовое обеспечение затрат , связанных с предоставлением услуг водоснабжения и водоотведения	Оригинал Справки на 1 л. в 2 экз.
16	Фотоматериал (видеоматериал) выполненных работ	Оригинал __ л. в 1 экз.
17	Договор Договор должен содержать: 1) дату заключения договора; 2) стороны договора; 3) предмет договора; 4) цену; 5) идентификационные данные сторон договора: наименование ЮЛ (Ф.И.О. ИП), организационно-правовая форма, ИНН; 6) подписи сторон, печати (при наличии). В случае если договор составлен на языке, отличном от русского, к договору прилагается его нотариально заверенный перевод на русский язык. Договор представляется со всеми приложениями, спецификациями и дополнительными соглашениями	Копия на __ л. в 1 экз.
18	Расшифровка цены (стоимости) договора (далее - Расшифровка) Представляется в случае, если в договоре цена (стоимость) Оборудования указана одной суммой и содержит кроме стоимости Оборудования, его монтажа, шеф-монтажа и пусконаладочных работ иные дополнительные виды затрат. Расшифровка представляется поставщиком (продавцом, изготовителем) Оборудования. В случае невозможности получения Расшифровки от поставщика (продавца, изготовителя) Оборудования Расшифровка может представляться за подписью и печатью (при наличии) победителя Конкурса. При этом победитель Конкурса представляет ранее направленное письмо-запрос в адрес поставщика (продавца, изготовителя) о предоставлении Расшифровки, на которое не поступил ответ	Копия на __ л. в 1 экз.
19	Акт приема-передачи или иной документ, предусмотренный договором, подтверждающий передачу	Копия на __ л. в 1 экз.

	<p>Акт приема-передачи представляется, если он предусмотрен договором.</p> <p>Акт приема-передачи (или иной документ, предусмотренный договором) должен соответствовать условиям договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты/информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) дату и место составления; 2) ссылку на номер и дату договора; 3) указание на стороны договора; 4) предмет договора (что передается по акту); 5) печати (при наличии) и подписи сторон 	
20	<p>Акты выполненных работ по формам утвержденным Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 11 ноября 1999 г. № 100 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету работ в капитальном строительстве и ремонтно-строительных работ»</p>	Копия на ___ л. в 1 экз.
21	<p>Товарная накладная по форме ТОРГ-12 Форма ТОРГ-12 "Товарная накладная" утверждена постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 25.12.1998 N 132 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету торговых операций"</p>	Копия на ___ л. в 1 экз.
22	<p>Универсальный передаточный документ (УПД) Для Оборудования, приобретенного на территории Российской Федерации. Представляется плательщиками НДС</p>	Копия на ___ л. в 1 экз.
23	<p>Декларация на товары (ДТ) Для Оборудования, приобретенного за пределами территории Российской Федерации</p>	Копия на ___ л. в 1 экз.
24	<p>Счет на оплату Предоставляется в случае, если в платежном поручении в графе "Назначение платежа" нет ссылки на договор, но присутствует ссылка на счет. В данном случае ссылка на договор должна быть в счете на оплату. Счет на оплату должен соответствовать условиям договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты/информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ссылку на номер и дату договора; 	Копия на ___ л. в 1 экз.

	<p>2) указание на лицо, выдавшее счет (наименование/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, ИНН, КПП);</p> <p>3) указание на плательщика (наименование/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, ИНН, КПП);</p> <p>4) предмет договора (за что производится оплата по счету);</p> <p>5) сумму платежа;</p> <p>6) печать и подпись лица, выдавшего счет</p>	
25	<p>Платежное(ые) поручение(ия) Платежное поручение заверено печатью банка или имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку "клиент-банк". В графе "Назначение платежа" платежного поручения должна быть ссылка на договор или счет на оплату, на основании которого производится платеж</p>	Копия на __ л. в 1 экз.
26	<p>Выписка банка, подтверждающая оплату по договору Выписка банка заверяется печатью банка или оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов или подписывается усиленной квалифицированной ЭП операциониста банка. При отсутствии на выписке банка печати банка или оригинального оттиска штампа Заявитель вправе предоставить выписку из банка с приложением файла, содержащего электронную цифровую подпись банка, в формате sig. Выписка банка в обязательном порядке должна содержать следующие реквизиты/информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) наименование банка; 2) полное наименование организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя; 3) номер банковского счета, по которому представляется выписка; 4) период, за который представляется выписка; 5) дата совершения операции (дд.мм.гг); 6) реквизиты документа, на основании которого была совершена операция по счету (номер, дата); 7) наименование плательщика/получателя денежных средств; 8) сумма операции по счету (по дебету/по кредиту); 9) назначение платежа 	Копия на __ л. в 1 экз.