

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕРЕСЛАВЛЬ-ЗАЛЕССКОГО

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 02.04.2025 № ПОС.03-831/25

город Переславль-Залесский

Об утверждении Порядка предоставления

субсидии в целях финансового обеспечения

затрат или части затрат на обеспечение

комплексного развития сельских территорий

(капитальный ремонт сетей теплоснабжения,

водоснабжения и водоотведения муниципальной собственности)

 В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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 Переславль-Залесского муниципального округа от 23.01.2025 № ПОС.03-112/25 «Об утверждении муниципальной программы «Комплексное развитие сельских территорий Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области», решением Переславль-Залесской городской Думы от 12.12.2024 № 84 «О бюджете Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027годов», Уставом Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области, а также в целях эффективного использования средств местного бюджета,

Администрация Переславль-Залесского муниципального округа постановляет:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии в целях финансового обеспечения затрат или части затрат на обеспечение комплексного развития сельских территорий (капитальный ремонт сетей теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения муниципальной собственности) согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области:

- от 06.03.2025 № ПОС.03-525/25 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии в целях возмещения затрат или части затрат на обеспечение комплексного развития сельских территорий (капитальный ремонт сетей теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения муниципальной собственности);

- от 19.03.2025 № ПОС.03-676/25 «О внесении изменений в постановление Администрации Переславль-Залесского муниципального округа от 06.03.2025 № ПОС.03-525/25 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии в целях возмещения затрат или части затрат на обеспечение комплексного развития сельских территорий (капитальный ремонт сетей теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения муниципальной собственности)».

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Переславль-Залесский муниципальный округ Ярославской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Постановление вступает в силу после его опубликования.

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Переславль-Залесского

муниципального округа Д.Н. Зяблицкий

.Приложение 1

к постановлению Администрации

Переславль-Залесского

муниципального округа

от 02.04.2025 № ПОС.03-831/25

ПОРЯДОК

предоставления субсидии в целях финансового обеспечения затрат или части затрат на обеспечение комплексного развития сельских территорий

(капитальный ремонт сетей теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения муниципальной собственности)

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии в целях финансового обеспечения затрат или части затрат на обеспечение комплексного развития сельских территорий (капитальный ремонт сетей теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения муниципальной собственности) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области, решением Переславль-Залесской городской Думы от 12.12.2024 № 84 «О бюджете Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов».

1.2. Настоящий Порядок определяет механизм предоставления субсидии в целях финансового обеспечения затрат или части затрат на обеспечение комплексного развития сельских территорий (капитальный ремонт сетей теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения муниципальной собственности) (далее – Субсидия).

1.3. Цель предоставления Субсидии – предоставление на безвозмездной основе бюджетных средств для финансового обеспечения затрат или части затрат, связанных с выполнением работ по капитальному ремонту сетей теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения муниципальной собственности Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области, которые не подлежат реконструкции и модернизации в рамках заключенных в сфере жилищно-коммунального хозяйства концессионных соглашений, не относятся к обязательству концессионера в части капитального ремонта указанных объектов и не являются объектами работ капитального характера, выполненных в рамках ранее реализованных Программ.

Перечень мероприятий, на которые предусматривается финансирование (частичное финансирование) за счёт средств Субсидии, определен в муниципальной программе «Комплексное развитие сельских территорий Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области», утвержденной постановлением Администрации Переславль-Залесского муниципального округа от 23.01.2025 № ПОС.03-112/25.

1.4. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

Участник отбора - юридическоелицо или индивидуальный предприниматель, являющиеся правообладателями объектов теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, и имеющие затраты, связанные с капитальным ремонтом сетей теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, находящихся на территории Переславль-Залесского муниципального округа, а также являющиеся стороной концессионного соглашения в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

Получатель субсидии – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, признанный(-ые) победителем(-лями) в результате отбора на право получения Субсидии и заключившие соглашения на её предоставление.

Главный распорядитель бюджетных средств - Администрация Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области (далее - Администрация).

1.5. Предоставление Субсидии осуществляется в соответствии с муниципальной программой «Комплексное развитие сельских территорий Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области», утвержденной постановлением Администрации Переславль-Залесского муниципального округа от 23.01.2025 № ПОС.03-112/25.

1.6. Предоставление Субсидии осуществляется в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на указанные цели на соответствующий финансовый год.

В случае уменьшения Администрации, как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, утвержденных на соответствующий финансовый год, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в соглашении между Администрацией и получателем Субсидии (далее – Соглашение), заключается дополнительное соглашение об уменьшении предоставляемой суммы Субсидии или о расторжении Соглашения при не достижении согласия об уменьшении предоставляемой суммы Субсидии.

1.7. К участию в отборе на право получения Субсидии допускаются юридические лица, индивидуальные предприниматели (далее – Участники отбора), которые на дату подачи заявки на участие в отборе должны одновременно соответствовать критериям и требованиям, указанным в п.п. 1.7.1. и 1.7.2. настоящего раздела.

1.7.1. Критерии к Участникам отбора:

- являются правообладателями объектов теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, находящихся на территории Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области и являющихся муниципальной собственностью;

- производят эксплуатацию объектов жилищно-коммунального хозяйства в целях бесперебойного обеспечения жителей Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области в соответствии с действующим законодательством услугами по теплоснабжению, водоснабжению и водоотведению.

1.7.2. Требования к Участникам отбора:

- не являются 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 - офшорная компания), 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);

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

- не находятся 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;

- не получают средства из бюджета Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области на те же цели и объекты, на основании иных муниципальных правовых актов;

- не являются иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- не находятся в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность Участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) организации, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе - производителе товаров, работ, услуг, являющимся получателем Субсидии.

1.8. Условия предоставления Субсидии:

1.8.1. Представление Участником отбора полного пакета документов, необходимых для предоставления из бюджета Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области Субсидии, предусмотренных требованиями [пункта 2.8.](#sub_1003) Порядка;

1.8.2. Согласие Участника отбора на осуществление Администрацией, предоставившей субсидию, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии;

1.8.3. Соблюдение Участником отбора запрета на приобретение за счет полученной субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

1.8.4. При совершении расходов, связанных с капитальным ремонтом сетей теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, находящихся на территории Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области, Участник отбора обязуется соблюдать все, предусмотренные действующим законодательством требования, предъявляемые к порядку и условиям получения Субсидии и направлять средства Субсидии на следующие расходы:

* материальные затраты (в том числе на оплату работ (услуг) сторонних организаций);
* затраты на приобретение материалов и комплектующих;
* затраты на оплату труда;
* затраты на обязательное пенсионное и социальное страхование;
* накладные расходы;
* иные расходы, связанные с целями получения средств Субсидии.

Запрещается использовать средства Субсидии на расходы, связанные с уплатой штрафов, пеней, судебных издержек, взысканий и т.п., возникших в результате финансово-хозяйственной деятельности получателя Субсидии, на оплату расходов, связанных с осуществлением строительного контроля.

1.8.5. Участник отбора признан победителем отбора;

 1.9. Обязательными условиями для предоставления Субсидии являются:

- согласие получателя Субсидии на осуществление в отношении него проверки Администрацией и органом муниципального финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления Субсидии;

- открытие в территориальном органе Федерального казначейства (УФК по Ярославской области) лицевого счета, предназначенного для учета операций со средствами участника казначейского сопровождения (лицевой счет).

1.10. Сведения о Субсидии подлежат размещению на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) в порядке, установленном приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2016 № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации».

1.11. Способ предоставления Субсидии – финансовое обеспечение затрат.

1.12. Показателем, характеризующим достижение результата предоставления Субсидии является факт завершения соответствующего мероприятияпо капитальному ремонту сетей теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, включенных в Перечень объектов в соответствии с п. 1.5. настоящего Порядка, в планируемых объемах (суммах, натуральных показателях) и сроки, определенные в приложении 1 к Соглашению о предоставлении Субсидии (контрольная точка).

**II. Проведение отбора получателей субсидии и подача заявок**

2.1. Субсидия предоставляется по результатам отбора Участников отбора на получение средств Субсидии (далее - отбор), проводимого путем запроса предложений. Отбор проводится на основании заявок на участие в отборе (далее - заявки), направленных Участниками отбора, исходя из соответствия Участника отбора критериям и требованиям, указанным в пункте 1.7 раздела 1 настоящего Порядка, и очередности поступления заявок.

Отбор осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет»).

Обеспечение доступа к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

2.2. Для организации и проведения отбора, распорядительным актом Администрации создается Комиссия по отбору заявок на предоставление Субсидии.

Взаимодействие сторон - Администрации, Комиссии и Участников отбора осуществляется путем обмена документами и иной информацией в электронном виде по адресам, указанным в документации о проведении отбора на право получения средств Субсидии.

2.3. По состоянию на дату подачи заявки и заключения Соглашения о предоставлении Субсидии Участники отбора должны одновременно соответствовать критериям и требованиям установленным пунктом 1.7. раздела 1 настоящего Порядка.

2.4. Проверка Участника отбора на соответствие установленным настоящим Порядком критериям и требованиям, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет», в случае их наличия в государственных информационных системах, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

Подтверждение соответствия Участника отбора установленным критериям и требованиям, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет», производится путем проставления ответственным лицом, уполномоченным на прием документов и информации от Участников отбора, в электронном виде отметок о соответствии / не соответствии критериям и требованиям, посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

От Участника отбора не вправе требовать представления необходимых документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случаев, если Участник отбора готов представить указанные документы и информацию по собственной инициативе.

2.5. В срок не позднее 2 (двух) календарных дней до даты начала проведения отбора объявление о проведении отбора размещается на едином портале и на официальном сайте муниципального образования «Переславль-Залесский муниципальный округ Ярославской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт муниципального образования).

Объявление о проведении отбора получателей субсидии Администрацией размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации, а также на официальном сайте муниципального образования с указанием:

1) даты размещения объявления о проведении отбора на едином портале, а также при необходимости на официальном сайте муниципального образования дств в сети «Интернет»;

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

3) даты начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

4) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Администрации или иного юридического лица;

5) результатов отбора на предоставление Субсидии;

6) доменного имени и (или) указателей страниц государственной информационной системы в сети «Интернет»;

7) критериев и требований к Участникам отбора, определенных в соответствии с п.п. 1.7.1, 1.7.2 настоящего Порядка, которым Участник отбора должен соответствовать.

8) порядка подачи Участниками отбора заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;

9) порядка отзыва заявок, порядка их возврата, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявки;

10) правил рассмотрения и оценки заявок;

11) порядка возврата заявок на доработку;

12) порядка отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

13) объема распределяемой Субсидии в рамках отбора, порядка расчета размера Субсидии, установленного правовым актом, правил распределения Субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер Субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;

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

15) срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать Соглашение;

16) условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения;

17) сроков размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале, а также при необходимости на официальном сайте муниципального образования в сети «Интернет», которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

Объявление о проведении отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Главы Переславль-Залесского муниципального округа (далее – Глава) или уполномоченного им лица (далее - Заместитель Главы).

2.6. В срок не позднее наступления даты окончания приема заявок Участников отбора Администрация вправе внести изменения в объявление о проведении отбора в случае уменьшения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.6 раздела 1 Порядка, выявления технических ошибок, опечаток в объявлении о проведении отбора при соблюдении следующих условий:

- срок подачи Участником отбора заявки продлевается таким образом, чтобы период со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок составлял не менее 3 (трех) календарных дней;

- изменение способа отбора не допускается;

- в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора включается положение, предусматривающее право Участников отбора внести изменения в заявки;

- Участники отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора, с использованием системы "Электронный бюджет".

2.7. Любой Участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до дня завершения срока подачи заявок вправе направить в Администрацию запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Администрация в ответ на запрос, указанный в [абзаце первом](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.Outlook%5CAppData%5CLocal%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5Cborzovaoy%5CDocuments%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C%D0%91%D0%B0%D0%BD%D1%8F%5C%D1%81%D1%83%D0%B1%D1%81%D0%B8%D0%B4%D0%B8%D1%8F%5C2025%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%20%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D1%81%D1%83%D0%BB%D1%8C%D1%82%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%9F%D0%BB%D1%8E%D1%81.docx#P76) данного пункта, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в течение 1 рабочего дня с момента поступления запроса путем формирования ответа в системе «Электронный бюджет».

Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет» в соответствии с [абзацем вторым](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.Outlook%5CAppData%5CLocal%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5Cborzovaoy%5CDocuments%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C%D0%91%D0%B0%D0%BD%D1%8F%5C%D1%81%D1%83%D0%B1%D1%81%D0%B8%D0%B4%D0%B8%D1%8F%5C2025%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%20%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D1%81%D1%83%D0%BB%D1%8C%D1%82%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%9F%D0%BB%D1%8E%D1%81.docx#P77) данного пункта, предоставляется всем Участникам отбора.

2.8. В срок не позднее 5 (пяти) календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора, Участник отбора подает заявку, содержащую информацию о соответствии Участника отбора критериям и требованиям, указанным в п.п. 1.7.1., 1.7.2. настоящего Порядка, а также следующие документы:

- копия устава Участника отбора, заверенная печатью и подписью руководителя;

- копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица – Участника отбора, заверенная печатью и подписью руководителя;

- копии документов, подтверждающие, что Участник отбора является правообладателем объектов теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, находящихся на территории Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области и являющихся муниципальной собственностью (Концессионные соглашения от 26.01.2023 № Д-11, от 26.01.2023 № Д-12 и приложение №3 к Концессионным соглашениям), и письмо в произвольной форме, что объекты, на которые выделяются средства субсидии не реконструированы и не модернизированы в рамках заключенных в сфере жилищно-коммунального хозяйства концессионных соглашений, не относятся к обязательству концессионера в части капитального ремонта указанных объектов и не являются объектами работ капитального характера, выполненных в рамках ранее реализованных Программ;

 - согласие Участника отбора на публикацию в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об Участнике отбора, о представленном Участником отбора заявлении, иной информации об Участнике отбора, связанной с отбором;

- документы, подтверждающие полномочия лица, уполномоченного на подписание заявки и Соглашения от имени Участника отбора, действовать от имени Участника отбора (оригинал или заверенная копия).

- расчет на получение Субсидии в целях финансового обеспечения затрат или части затрат на обеспечение комплексного развития сельских территорий (капитальный ремонт сетей теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения муниципальной собственности) с разбивкой по объектам капитального ремонта по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

К расчету в обязательном порядке прилагаются следующие документы:

а) локальные сметные расчеты и (или) сводные сметные расчеты на капитальный ремонт объектов с положительным заключением государственной экспертизы, подтверждающим сметную стоимость строительно-монтажных работ на капитальный ремонт сетей теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения;

б) перечень объектов капитального ремонта с графиком выполнения работ, согласно заявленных сумм - контрольных точек выполнения работ (демонтаж элементов конструкций, устройство новых элементов конструкций, инженерных коммуникаций, благоустройство, завершение работ), с указанием планируемых объемов выполнения работ (м., км., ед.).

2.9. Размер Субсидии определяется по формуле:

Р= Cт.вр. ,

где:

Р– размер Субсидии в целях финансового обеспечения затрат или части затрат на обеспечение комплексного развития сельских территорий (капитальный ремонт сетей теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения муниципальной собственности);

Ст.вр. – стоимость фактически выполненных работ, но не выше сметной стоимости строительно-монтажных работ на капитальный ремонт сетей теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, подтвержденных положительным заключением государственной экспертизы.

 Источник получения Субсидии: федеральный бюджет, областной бюджет, местный бюджет и внебюджетные средства. Уровень софинансирования мероприятий определен в муниципальной программе «Комплексное развитие сельских территорий Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области», утвержденной постановлением Администрации Переславль-Залесского муниципального округа от 23.01.2025 № ПОС.03-112/25.

 2.10. Заявка должна содержать следующую информацию об Участнике отбора:

- полное наименование организации;

- сокращенное наименование организации;

- индивидуальный номер налогоплательщика, код причины постановки на учет в налоговом органе организации;

- номер и дата свидетельства (уведомления) о постановке на учет в налоговом органе;

- основной государственный регистрационный номер;

- юридический адрес организации;

- фактический адрес организации;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) главного бухгалтера организации;

- реквизиты для перечисления Субсидии (наименование банка, расчетный счет, корреспондентский счет, банковский идентификационный код);

- наименование системы налогообложения;

- размер субсидии, рублей;

- контакты организации (телефон/факс, электронная почта).

Заявки формируются Участниками 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), указанных в [абзацах втором](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.Outlook%5CAppData%5CLocal%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5Cborzovaoy%5CDocuments%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C%D0%91%D0%B0%D0%BD%D1%8F%5C%D1%81%D1%83%D0%B1%D1%81%D0%B8%D0%B4%D0%B8%D1%8F%5C2025%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%20%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D1%81%D1%83%D0%BB%D1%8C%D1%82%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%9F%D0%BB%D1%8E%D1%81.docx#P80) – четырнадцатом данного пункта.

Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Участника отбора.

Электронные копии документов должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

2.11. Датой представления Участником отбора заявки считается день подписания Участником отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

2.12. Участник отбора вправе отозвать заявку в любое время до наступления дня окончания срока приема заявок путем формирования в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» уведомления об отзыве заявки, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Участника отбора.

2.13. Участник отбора вправе в любое время до наступления дня окончания срока приема заявок внести изменения в заявку путем формирования в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» уведомления об отзыве заявки, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора, с последующим формированием новой заявки в порядке, указанном в [пункте 2.8](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.Outlook%5CAppData%5CLocal%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5Cborzovaoy%5CDocuments%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C%D0%91%D0%B0%D0%BD%D1%8F%5C%D1%81%D1%83%D0%B1%D1%81%D0%B8%D0%B4%D0%B8%D1%8F%5C2025%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%20%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D1%81%D1%83%D0%BB%D1%8C%D1%82%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%9F%D0%BB%D1%8E%D1%81.docx#P79). данного раздела Порядка.

2.14. Участник отбора несет ответственность за полноту представленного комплекта документов, его соответствие требованиям Порядка, а также за достоверность представленных сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.15. В срок до дня окончания рассмотрения документов Участника отбора Администрация вправе отменить отбор в случае уменьшения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.6 раздела 1 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, указанном в объявлении о проведении отбора.

Объявление об отмене проведения отбора формируется в электронной форме посредством заполнения экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Главы или уполномоченного им лица (Заместителя Главы), размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены проведения отбора.

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

2.16. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

- по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

Объявление о признании отбора несостоявшимся формируется в электронной форме в системе «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Главы или Заместителя Главы, размещается на едином портале и содержит информацию о причинах признания отбора несостоявшимся.

В случае признания отбора несостоявшимся Администрация вправе принять решение о проведении повторного отбора.

2.17. Доступ Администрации, а также членам Комиссии в системе «Электронный бюджет» к заявкам для их рассмотрения открывается с даты начала приема заявок.

Администрация не позднее первого рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного объявлением о проведении отбора, формирует и подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию:

- регистрационный номер заявки;

- дата и время поступления заявки;

- полное наименование Участника отбора;

- запрашиваемый Участником отбора размер Субсидии.

Протокол вскрытия заявок формируется автоматически на едином портале и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Главы или уполномоченного им лица (Заместителя Главы) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.18. Администрация в течение 6 (шести) календарных дней с момента размещения на едином портале протокола вскрытия заявок осуществляет рассмотрение заявок.

2.19. При наличии оснований, указанных в данном пункте, Администрация возвращает заявку на доработку в срок не позднее чем за 2 (два) рабочих дней до дня окончания рассмотрения заявок путем формирования уведомления о доработке заявки в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

Скорректированная после возврата на доработку заявка подается Участником отбора в системе «Электронный бюджет» не позднее первого рабочего дня, следующего за днем направления в Администрацию уведомления о доработке заявки.

Доработанная заявка вновь не регистрируется, датой подачи заявки считается день подписания первоначальной заявки Участником отбора с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

Основания для возврата заявок на доработку:

- заявка не соответствует требованиям, предусмотренным [2.8](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.Outlook%5CAppData%5CLocal%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5Cborzovaoy%5CDocuments%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C%D0%91%D0%B0%D0%BD%D1%8F%5C%D1%81%D1%83%D0%B1%D1%81%D0%B8%D0%B4%D0%B8%D1%8F%5C2025%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%20%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D1%81%D1%83%D0%BB%D1%8C%D1%82%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%9F%D0%BB%D1%8E%D1%81.docx#P79) данного раздела Порядка;

- электронные копии документов имеют подчистки либо приписки, зачеркнутые слова по тексту, отсканированы ненадлежащим образом (не читаются, приведены не в полном объеме).

2.20. По результатам рассмотрения заявок не позднее 1(одного) рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок Администрация принимает решение:

- о признании Участника отбора прошедшим отбор - в случае отсутствия оснований для отклонения заявки и отказа в предоставлении Субсидии;

- об отклонении заявки и отказе в предоставлении Субсидии - в случае наличия оснований, предусмотренных [пунктом 2.19](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.Outlook%5CAppData%5CLocal%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5Cborzovaoy%5CDocuments%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C%D0%91%D0%B0%D0%BD%D1%8F%5C%D1%81%D1%83%D0%B1%D1%81%D0%B8%D0%B4%D0%B8%D1%8F%5C2025%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%20%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D1%81%D1%83%D0%BB%D1%8C%D1%82%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%9F%D0%BB%D1%8E%D1%81.docx#P135) данного раздела Порядка.

2.21. Основания для отклонения заявки и отказа в предоставлении Субсидии Участнику отбора:

- несоответствие представленных Участником отбора документов и информации требованиям, указанным в [абзацах втором](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.Outlook%5CAppData%5CLocal%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5Cborzovaoy%5CDocuments%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C%D0%91%D0%B0%D0%BD%D1%8F%5C%D1%81%D1%83%D0%B1%D1%81%D0%B8%D0%B4%D0%B8%D1%8F%5C2025%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%20%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D1%81%D1%83%D0%BB%D1%8C%D1%82%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%9F%D0%BB%D1%8E%D1%81.docx#P80) - [десятом пункта 2.8](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.Outlook%5CAppData%5CLocal%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5Cborzovaoy%5CDocuments%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C%D0%91%D0%B0%D0%BD%D1%8F%5C%D1%81%D1%83%D0%B1%D1%81%D0%B8%D0%B4%D0%B8%D1%8F%5C2025%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%20%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D1%81%D1%83%D0%BB%D1%8C%D1%82%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%9F%D0%BB%D1%8E%D1%81.docx#P87) данного раздела Порядка, и непредставление (представление не в полном объеме) документов в составе доработанной заявки, направленной в соответствии с пунктом 2.19 данного раздела Порядка;

- несоответствие Участника отбора критериям и требованиям, указанным вп.п. 1.7.1., 1.7.2. настоящего Порядка;

- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных Участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным Порядком требованиям;

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

2.22. В случае если совокупная потребность в Субсидии, рассчитанная участниками отбора, прошедшими отбор, превышает объем средств, предусмотренный для предоставления Субсидии, распределение Субсидии между участниками отбора, прошедшими отбор (Сi), осуществляется по формуле:

Ci = R / ∑ Cпотрi х Cпотрi ,

где:

R – размер лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на соответствующий период предоставления Субсидии;

Cпотрi – потребность i-го участника отбора, прошедшего отбор, в Субсидии на период предоставления Субсидии.

2.23. В целях завершения отбора и определения получателей Субсидии формируется протокол подведения итогов отбора, который содержит следующую информацию:

- информация об Участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

- информация об Участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;

- наименование получателя Субсидии, с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему Субсидии.

Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения Участников отбора, прошедших отбор, и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Главы или Заместителем Главы в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.24. В случае наличия в протоколе подведения итогов отбора (далее - протокол) технических ошибок, опечаток внесение изменений в протокол осуществляется не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня подписания первой версии протокола путем формирования новой версии протокола с указанием причин внесения изменений.

Участники отбора уведомляются о внесении изменений в протокол посредством электронной почты в течение рабочего дня, следующего за днем размещения на едином портале новой версии протокола.

**III. Порядок, условия предоставления и перечисления Субсидии**

3.1 Администрация не позднее 2 (двух) рабочих дней с даты размещения на едином портале протокола подведения итогов отбора готовит постановление о предоставлении Субсидии из бюджета Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области.

3.2. Не позднее 14-го дня, следующего за днем определения победителя отбора, Администрация размещает информацию о результатах отбора претендентов на получение Субсидии на официальном сайте муниципального образования «Переславль-Залесский муниципальный округ Ярославской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. 3. Не позднее в течение 2 (двух) рабочих дней с даты размещения на едином портале протокола подведения итогов отбора Администрация направляет на адрес электронной почты, указанный в заявке, для подписания Участнику отбора, прошедшим отбор, проект Соглашения о предоставлении Субсидии из бюджета Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области.

3.4. Соглашение о предоставлении Субсидии может быть заключено на бумажном носителе или в электронном виде в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности) в соответствии с типовыми формами, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

3.5. Соглашение на бумажном носителе заключается в соответствии с типовой формой, которая утверждена приказом Управления финансов Администрации города Переславля-Залесского от 15.10.2021 № 43 «Об утверждении типовых форм Соглашений (договоров) о предоставлении из бюджета городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области субсидий юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам-производителям товаров, работ и услуг».

3.6. В течение 2 (двух) рабочих дней с даты отправления Администрацией Соглашения получатель Субсидии представляет в Администрацию подписанное со своей стороны Соглашение (в двух экземплярах) на бумажном носителе с оригинальной подписью и удостоверенное печатью организации.

В случае, если получателем Субсидии будет признан индивидуальный предприниматель, не имеющий печати, он представляет подписанное со своей стороны Соглашение с нотариальным удостоверением его подписи.

3.7. При не предоставлении подписанного Соглашения в срок, указанный в пункте 3.6. настоящего Порядка, победитель отбора признается уклонившимся от заключения Соглашения.

3.8. Перечисление Субсидии на основании распоряжения о перечислении Субсидии из бюджета Переславля-Залесского муниципального округа Ярославской области осуществляется в следующем порядке:

-авансовым платежом (в случае, если авансовые платежи предусмотрены заключенным(и) догоровом(ами) (контактом(ами) на оплату договоров, неразрывно связанных с объектами капитального ремонта, в размере, пропорционально установленной доле софинансирования, но не более 30 процентов лимитов бюджетных обязательств, доведенных на соответствующий финансовый год по соответствующему коду бюджетной классификации до Администрации, в течение 30 календарных дней после предоставления документов (догоров(ов) (контакта(ов)) заключенных получателем Субсидии, обращения на перечисление авансового платежа) в пределах кассового плана областного бюджета, утвержденного на соответствующий квартал.

- в размере, соответствующим объемам выполненных работ на объекте с зачетом аванса пропорционально объему выполненных работ, течение 10 рабочих дней после предоставления отчетных документов по каждому объекту:

- заверенная копия договора(ов) (контракта(ов)) с подрядной организацией на капитальный ремонт сетей теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, заключенного в соответствии с требованиями законодательства, с приложениями к договору(ам) (контракту(ам), а также сводных сметных расчетов и/или локальных сметных расчетов;

- акты о приемке выполненных работ по форме КС-2, справки о стоимости выполненных работ и затрат по форме КС-3, подтверждающие фактический объем выполненных работ (в том числе при выполнении работ с привлечением подрядной организации) и их соответствие сводному сметному расчету и/или локально-сметному расчету, представленному к заявке.

 Акты о приемке выполненных работ по форме КС-2 должны иметь отметку организации, осуществляющей строительный контроль. Строительный контроль осуществляет организация, заключившая договор на проведение данных работ с Администрацией;

 Документы подписываются руководителем получателя Субсидии, либо лицом, действующим по доверенности от имени получателя Субсидии. За достоверность представленных документов ответственность несет руководитель получателя Субсидии.

3.9. Перечисление Субсидии на счёт Получателя осуществляется Управлением финансов Администрации Переславля-Залесского муниципального округа в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты предоставления пакета документов Управлением бухгалтерского учёта и отчетности Администрации Переславля-Залесского муниципального округа, с учётом наличия остатка средств на счёте бюджета Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области.

3.10. Субсидия перечисляется на лицевой счет получателя Субсидии, открытый в Управлении Федерального казначейства по Ярославской области.

3.11. 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.

При реорганизации получателя Субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя Субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя Субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, 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 Переславля-Залесского муниципального округа.

**IV. Отчетность за расходованием субсидии**

4.1. По фактически выполненным работам (с учетом контрольных точек, установленных Соглашением), получатель Субсидии, представляет в Администрацию Переславль-Залесского муниципального округа:

а) ежемесячно, не позднее 3 числа месяца, следующего за отчетным, и не позднее 25 октября отчетного года:

 - отчет об использовании субсидии целях финансового обеспечения затрат или части затрат на обеспечение комплексного развития сельских территорий (капитальный ремонт сетей теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения муниципальной собственности) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

б) ежеквартально, не позднее 3 числа месяца, следующим за отчетным кварталом:

- отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии, по форме приложения 2 к Соглашению, в котором отражаются контрольные точки по каждому результату предоставления Субсидии, плановые значения результатов предоставления Субсидии с указанием контрольных точек и их плановых значений, а также сроков их достижения, характеристик мероприятия (м., пог.м., ед.).

в) отчет по формам, установленным Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Ярославской области, предоставившем средства на софинансирование программных мероприятий (при необходимости).

Рассмотрение и принятие отчетности осуществляется Администрацией не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня получения отчетности.

При отсутствии замечаний к предоставленному отчету об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия в целях финансового обеспечения затрат или части затрат на обеспечение комплексного развития сельских территорий (капитальный ремонт сетей теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения муниципальной собственности) (далее - отчет) и приложенным к нему документам Администрация принимает решение о принятии отчетности.

4.2. В случае выявления Администрацией неточностей, предоставления недостоверных сведений, или предоставления его с нарушением требований и условий предоставления Субсидии, Администрация вправе отложить рассмотрение отчета для устранения замечаний и (или) предоставления документов.

Получатель субсидии в течении 3 (трех) рабочих дней устраняет допущенные нарушения, неточности и представляет отчет в Администрацию Переславль-Залесского муниципального округа повторно.

 Рассмотрение повторно предоставленного отчета осуществляется в течении 10 (десяти) рабочих дней со дня получения Администрацией Переславль-Залесского муниципального округа.

4.3. Мониторинг достижения результатов предоставления Субсидии проводится в соответствии с «Порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг», утвержденным Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.04.2024 № 53н (далее – Приказ Минфина РФ от 27.04.2024 №53н).

Мониторинг проводится в отношении каждого события, отражающего факт завершения мероприятия по получению результата предоставления Субсидии (контрольная точка), в течение всего периода, установленного для достижения конечного значения результата предоставления Субсидии.

**V. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение**

5.1. Право на осуществление финансового контроля со стороны Администрации, органов муниципального финансового контроля, согласие получателя субсидии на проведение проверок соблюдения условий, целей, порядка предоставления Субсидии, а также обязательства по возврату излишне выплаченных бюджетных средств, выявленных по результатам контрольных мероприятий, являются обязательными условиями предоставления Субсидии получателю.

5.2. Контроль за целевым использованием Субсидии, за выполнением условий Соглашения о предоставлении Субсидии, а также за возвратом Субсидии в бюджет Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области в случае нарушения получателем субсидии условий Соглашения о предоставлении Субсидии осуществляется Администрацией в течение всего финансового года.

5.3. В случае выявления Администрацией и/или органами муниципального финансового контроля фактов нарушения условий, установленных при предоставлении Субсидии, в том числе не достижение результатов предоставления Субсидии, для получателя Субсидии наступают меры ответственности, предусмотренные действующим законодательством, в том числе возврат Субсидии в бюджет Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области.

 Средства Субсидии подлежат возврату в следующем порядке:

- Администрация в течение 7 (семи) календарных дней со дня выявления факта нарушения условий предоставления Субсидии направляет требование о возврате Субсидии.

- на основании требования Администрации Получатель субсидии в течение 20 (двадцати) календарных дней со дня получения требования о возврате указанных средств в объеме Субсидии, использованной с допущением нарушения, осуществляет возврат средств Субсидии в бюджет Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области;

В случае невозврата Субсидии в установленный срок Администрация обеспечивает возврат Субсидии в судебном порядке.

 Возврат средств Субсидии в бюджет Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области производится в объеме, рассчитанном по следующей формуле:

Vвозврата = V Субсидии x k,

где:

V Субсидии - размер Субсидии, предоставленной получателю Субсидии за отчетный финансовый период (месяц);

k - коэффициент возврата Субсидии.

Коэффициент возврата Субсидии рассчитывается по формуле:

k = 1 - T / S, где:

где:

Т - фактически достигнутое значение результата предоставления Субсидии;

S - плановое значение результата предоставления Субсидии, установленное Соглашением.

Приложение 1 к Порядку

**Расчет на получение Субсидии**

в целях финансового обеспечения затрат или части затрат на обеспечение комплексного развития сельских территорий (капитальный ремонт сетей теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения муниципальной собственности)

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

Наименование получателя субсидии

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ п/п | Наименование мероприятия | Описание и месторасположение объекта | Расходы на реализацию мероприятий в прогнозных ценах, предусмотренные сметной стоимостью СМР, руб.  | Размер субсидии \*, руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

\*Прилагаются документы, предусмотренные п.2.8 Порядка.

Руководитель организации (получатель субсидии)

(уполномоченное лицо)

(должность) (подпись) (расшифровка)

М.П.

Приложение 2 к Порядку

**Отчет**

об использовании субсидии целях финансового обеспечения затрат или части затрат на обеспечение комплексного развития сельских территорий (капитальный ремонт сетей теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения муниципальной собственности)

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

 Наименование получателя субсидии

по состоянию на «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

(нарастающим итогом)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование получателя субсидии | Перечислено из бюджета Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области за отчетный период, (руб.) | Кассовые расходы за отчетный период,(руб.) | Фактическая стоимость работ \*, (руб.) | Справочно:в том числевнебюджетные источники(руб.) | Остаток средств,(руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Итого: |  |  |  |  |

* гр.3-7 заполняются по каждому мероприятию отдельно;
* \* Согласно справок о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-2, КС-3) и других подтверждающих документы.

Руководитель получателя субсидии

 (уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.