

АДМИНИСТРАЦИЯ ОХИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

г. Оха

|  |
| --- |
| Об утверждении порядка предоставления субсидии из бюджета Охинского муниципального округа муниципальным казенным предприятиям на возмещение и (или) финансовое обеспечение затрат, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ и оказанием услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства |

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Гражданским 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», руководствуясь Уставом Охинского муниципального округа Сахалинской области Российской Федерации,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии из бюджета Охинского муниципального округа муниципальным казенным предприятиям на возмещение и (или) финансовое обеспечение затрат, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ и оказанием услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства (прилагается).

2. Признать утратившими силу постановления администрации муниципального образования городской округ «Охинский»:

- от 15.04.2020 № 235 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета муниципального образования городской округ «Охинский» муниципальным казённым предприятиям на возмещение и (или) финансовое обеспечение затрат, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ и оказанием услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства»;

- от 13.08.2021 № 527 «О внесении дополнений и изменений в Порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования городской округ «Охинский» муниципальным казенным предприятиям на возмещение и (или) финансовое обеспечение затрат, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ и оказанием услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства, утвержденный постановлением администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 15.04.2020 № 235»;

- от 01.02.2022 № 49 «О внесении изменения в Порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования городской округ «Охинский» муниципальным казенным предприятиям на возмещение и (или) финансовое обеспечение затрат, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ и оказанием услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства, утвержденный постановлением администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 15.04.2020 № 235»;

- от 22.06.2022 № 455 «О внесении изменения и дополнения в Порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования городской округ «Охинский» муниципальным казенным предприятиям на возмещение и (или) финансовое обеспечение затрат, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ и оказанием услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства, утвержденный постановлением администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 15.04.2020 № 235»;

- от 21.12.2022 № 969 «О внесении дополнений и изменений в Порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования городской округ «Охинский» муниципальным казенным предприятиям на возмещение и (или) финансовое обеспечение затрат, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ и оказанием услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства, утвержденный постановлением администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 15.04.2020 № 235»;

- от 17.04.2023 № 206 «О внесении изменения в Порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования городской округ «Охинский» муниципальным казенным предприятиям на возмещение и (или) финансовое обеспечение затрат, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ и оказанием услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства, утвержденный постановлением администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 15.04.2020 № 235»;

- от 21.05.2024 № 437 «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования городской округ «Охинский» муниципальным казенным предприятиям на возмещение и (или) финансовое обеспечение затрат, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ и оказанием услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства, утвержденный постановлением администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 15.04.2020 № 235».

4. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Сахалинский нефтяник» sakh-neftyanik.ru и разместить на официальном сайте администрации Охинского муниципального округа www.adm-okha.ru.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на директора департамента архитектуры, земельных и имущественных отношений администрации Охинского муниципального округа.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Охинского муниципального округа | Е.Н. Михлик |

Приложение

к постановлению администрации Охинского муниципального округа

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

**Порядок**

 **предоставления субсидии из бюджета Охинского муниципального округа муниципальным казенным предприятиям на возмещение и (или) финансовое обеспечение затрат, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ и оказанием услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии из бюджета Охинского муниципального округа муниципальным казенным предприятиям на возмещение и (или) финансовое обеспечение затрат, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ и оказанием услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства (далее – Порядок) разработан с целью реализации муниципальной программы «Совершенствование системы управления муниципальным имуществом в Охинском муниципальном округе», утвержденной постановлением администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 27.12.2024 № 1370, в целях:

- возмещения или финансового обеспечения затрат, связанных с выполнением предприятием работ и оказанием услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов по итогам хозяйственной деятельности за отчетный период;

- восстановления платежеспособности предприятия, для расчета по обязательствам, возникшим вследствие уставной деятельности, на погашение просроченной задолженности, для предотвращения субсидиарной ответственности учредителя, на погашение задолженности, образованной за предыдущий отчетный период, и прочей задолженности, согласованной с департаментом архитектуры, земельных и имущественных отношений администрации Охинского муниципального округа Сахалинской области Российской Федерации (далее – Департамент);

- финансового обеспечения затрат, связанных с функционированием предприятия, выполнением работ на объектах муниципальной собственности при реконструкции, модернизации и (или) поддержании в нормативном состоянии объектов муниципальной собственности.

1.2. Главным распорядителем бюджетных средств, предусмотренных на предоставление субсидии на возмещение и (или) финансовое обеспечение затрат, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ и оказанием услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства (далее – Субсидия), является Департамент, до которого 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.

1.3. Способ предоставления Субсидии – возмещение и (или) финансовое обеспечение затрат, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ и оказанием услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

1.4. Субсидия предоставляется муниципальным казенным предприятиям, осуществляющим предоставление жилищно-коммунальных услуг на территории Охинского муниципального округа за счет средств бюджета Охинского муниципального округа Сахалинской области.

1.5. Способ проведения отбора на конкурентной основе осуществляется путем запроса предложений исходя из соответствия участников отбора критериям, определенным подпунктом 2.6 настоящего Порядка.

1.6. Сведения о Субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

**2. Порядок проведения отбора получателей Субсидии**

2.1. Отбор получателей Субсидии осуществляется в государственной информационной системе «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

2.2. Взаимодействие участников отбора и Департамента при проведении отбора в системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

2.2.1. 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».

2.2.2. Департамент не вправе требовать от заявителя представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, в соответствии с пунктом 2.5.1 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Департамента имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случаев, если участник отбора готов предоставить указанные документы и информацию Департаменту по собственной инициативе.

2.3. Отбор получателей Субсидии осуществляется на конкурентной основе способом, определенным [пунктом](https://internet.garant.ru/document/redirect/12112604/78503) 3 статьи 78.5 Бюджетного Кодекса - запрос предложений - проведение отбора получателей Субсидии исходя из соответствия участников отбора получателей Субсидии критериям и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе получателей Субсидии.

2.3.1. Дата начала подачи и окончания приема заявок участников отбора не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, - в случае если получатель Субсидии определяется по результатам запроса предложений и имеется информация о количестве получателей Субсидии, соответствующих категории и (или) критериям отбора.

2.4. Объявление о проведении отбора на предоставление Субсидии размещается в системе «Электронный бюджет» и на официальном сайте администрации Охинского муниципального округа www.adm-okha.ru с указанием:

- сроков проведения отбора;

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

- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя бюджетных средств;

- результатов предоставления Субсидии;

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

- требований к участникам отбора, определенных в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка, которым участник отбора должен соответствовать на дату, определенную пунктом 2.5 настоящего Порядка, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

- категории получателей Субсидии и критерии отбора;

- порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

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

- правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора;

- порядка возврата заявок на доработку;

- порядка отклонения заявок, а также информации об основаниях их отклонения;

- порядка оценки заявок, включающего критерии оценки, необходимую для представления участником отбора информацию по каждому критерию оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, минимальный проходной балл, который необходимо набрать по результатам оценки заявок участникам отбора для признания их победителями отбора, сроки оценки заявок;

- объема распределяемой Субсидии в рамках отбора, порядка расчета размера Субсидии, установленного настоящим Порядком, правил распределения Субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер Субсидии, предоставляемой победителю отбора, а также предельное количество победителей отбора;

- порядка предоставления участникам конкурсного отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

- срока, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение о предоставлении Субсидии (далее - Соглашение);

- условий признания победителя отбора уклонившимся от заключения Соглашения;

- сроков размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора), которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.4.1 Изменения в объявление о проведении отбора вносятся не позднее наступления даты окончания приема заявок получателя Субсидии
с соблюдением следующих условий:

- срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 3-х календарных дней;

- при внесении изменений в объявление о проведении отбора получателя Субсидии, изменение способа отбора получателя Субсидии не допускается;

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

- участники отбора получателя Субсидии, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора получателя Субсидии не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора получателя Субсидии, с использованием системы «Электронный бюджет».

2.5. Требования к участникам отбора получателя Субсидии:

2.5.1. На первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения о предоставлении Субсидии:

- Получатель Субсидии (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;

- Получатель Субсидии (участник отбора) не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- Получатель Субсидии (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;

- Получателю Субсидии не предоставляются средства из местного бюджета в соответствии с иными муниципальными правовыми актами Охинского муниципального округа на цели, указанные в пункте 1.1 настоящего Порядка;

- Получатель Субсидии не должен являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- Получатель Субсидии не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением случаев реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем Субсидии (участником отбора)), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность Получателя Субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством РФ;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) Получателя Субсидии, являющегося юридическим лицом.

2.5.2. Проверка получателя Субсидии (участника отбора) на соответствие требованиям, установленных в пункте 2.5.1 настоящего Порядка, осуществляется:

- автоматически в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности):

- путем проставления в электронном виде отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» (при отсутствии технической возможности).

2.5.3 При отсутствии технической возможности для подтверждения соответствия получателя Субсидии (участника отбора) требованиям, установленным пунктом 2.5.1 настоящего Порядка, Департамент в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявки запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, а также с помощью информационных систем:

- сведения, что 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) (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации <https://service.nalog.ru/rafp/#quick>);

- сведения, что участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму (на официальном сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу (Росфинмониторинг [https://www.fedsfm.ru/documents/terr-list);](https://www.fedsfm.ru/documents/terr-list%29)

- сведения, что 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 (на официальном сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу (Росфинмониторинг <https://www.fedsh.ru/documents/omuor-terrorists-catalog-all>);

- сведения, что участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием» (на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации <https://minjust.gov.ru/ru/activity/directions/998/>);

- сведения, что в отношении участника отбора не введена процедура банкротства (Единый федеральный реестр сведений о банкротстве <https://bankrot.fedresurs.ru/>);

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (на официальном сайте Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://egrul.nalog.ru/index.html>).

2.6. Критериями отбора муниципальных казенных предприятий, имеющих право на получение Субсидии из бюджета Охинского муниципального округа, являются:

- выполнение работ, оказание услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, по теплоснабжению, водоснабжению и водоотведению населению на территории Охинского муниципального округа;

- соответствие услуг теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения требованиям правил предоставления коммунальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов»;

- соответствие услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме требованиям правил, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность»;

- предоставление услуг по теплоснабжению на основании постановлений администрации Охинского муниципального округа о начале и окончании отопительного сезона.

2.7. Порядок формирования и подачи участниками отбора получателя Субсидии заявок, внесения в них изменений:

2.7.1. Заявки формируются получателем Субсидии в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм в системе «Электронный бюджет» и представления в системе «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) и материалов, представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора получателя Субсидии.

2.7.2. Порядок подписания заявки:

- заявка подписывается [усиленной квалифицированной электронной подписью](https://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/54) руководителя предприятия или уполномоченного им лица.

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

2.7.4. Электронные копии документов и материалы, включаемые в заявку, 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.

2.7.5. Датой и временем представления участником отбора получателя Субсидии заявки считаются дата и время подписания предприятием указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет». Срок предоставления документов для подтверждения соответствия получателя Субсидии требованиям - с даты начала подачи и до окончания приема заявок участников отбора, установленных объявлением о проведении отбора получателя Субсидии.

2.7.6. Заявка содержит следующие сведения:

2.7.6.1 информация об участнике отбора получателя Субсидии:

полное и сокращенное наименование участника отбора получателя Субсидии;

основной государственный регистрационный номер участника отбора получателя Субсидий;

идентификационный номер налогоплательщика;

дата и код причины постановки на учет в налоговом органе (для юридических лиц);

номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;

информация о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);

перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник отбора получателя Субсидии вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами предприятия (для юридических лиц);

информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления Субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание Соглашения;

2.7.6.2 информация и документы, подтверждающие соответствие участника отбора получателя Субсидии установленным в объявлении о проведении отбора получателя Субсидий требованиям;

2.7.6.3 подтверждение согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о предприятии, о подаваемой заявке, а также иной информации о предприятии, связанной с соответствующим отбором получателя Субсидии и результатом предоставления Субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм в системе «Электронный бюджет»;

2.7.6.4 предлагаемое предприятием значение результата предоставления Субсидии, указанного в подпункте 3.7.1 настоящего Порядка;

2.7.6.5 значение запрашиваемого предприятием размера Субсидии, который не может быть выше максимального размера, установленного в объявлении о проведении отбора получателя Субсидии.

2.7.7 Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется участником отбора получателя Субсидий в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора получателя Субсидии.

В случае, если объявлением о проведении отбора получателя Субсидии предусмотрена возможность возврата заявок участникам отбора получателя Субсидии на доработку, решения Департамента о возврате заявок участникам отбора получателя Субсидии на доработку принимаются в равной мере ко всем участникам отбора получателя Субсидии, при рассмотрении заявок которых выявлены основания для их возврата на доработку, а также доводятся до участников отбора получателя Субсидии с использованием системы «Электронный бюджет» в течение 1-го рабочего дня со дня их принятия с указанием оснований для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

2.8. Порядок рассмотрения и оценки заявок, а также определения победителей отбора получателя Субсидии:

2.8.1. Не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора получателя Субсидии, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ Департаменту к поданным участниками отбора получателя Субсидии заявкам для их рассмотрения (в случае если получатель Субсидии определяется по результатам запроса предложений).

2.8.2 Участник отбора получателя Субсидии на даты рассмотрения заявки и заключения Соглашения о предоставлении Субсидии должен соответствовать требованиям, установленным подпунктом 2.5.1 настоящего Порядка.

2.8.3 Протокол вскрытия заявок формируется в системе «Электронный бюджет» автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью директора Департамента (уполномоченного им лица), а также размещается в системе «Электронный бюджет» не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.8.4 Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателя Субсидии, и при отсутствии оснований для отклонения заявки.

Решение о соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателя Субсидии, принимаются Департаментом на даты получения результатов проверки представленных участником отбора получателя Субсидии информации и документов, поданных в составе заявки.

2.8.4.1 Оценку заявок на участие в отборе Департамент осуществляет согласно следующим критериям, которым участники отбора должны соответствовать на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Критерии | Показатель критерия | Величина значимости критерия (в процентах) |
| 1. | Выполнение работ, оказание услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, по теплоснабжению, водоснабжению и водоотведению населению на территории Охинского муниципального округа | да | 25 |
| нет | 0 |
| 2. | Соответствие услуг теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения требованиям правил предоставления коммунальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов» | да | 25 |
| нет | 0 |
| 3. | Соответствие услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме требованиям правил, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность» | да | 25 |
| нет | 0 |
| 4. | Предоставление услуг по теплоснабжению на основании постановлений администрации Охинского муниципального округа о начале и окончании отопительного сезона | да | 25 |
| нет | 0 |

2.8.5 Заявка отклоняется на стадии рассмотрения в случае наличия оснований для отклонения заявки:

- несоответствие участника отбора получателя Субсидии требованиям, установленным в подпункте 2.5.1 настоящего Порядка, указанным в объявлении о проведении отбора получателя Субсидии;

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, установленных пунктом 3.11 настоящего Порядка, указанных в объявлении о проведении отбора получателя Субсидии;

- несоответствие представленных документов, указанных в пункте 3.11 настоящего Порядка и (или) заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора получателя Субсидии;

- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки;

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

2.8.6 По результатам рассмотрения заявок не позднее 1-го рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок подготавливается протокол рассмотрения заявок, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику отбора получателя Субсидии о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

- 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.

2.8.7 Протокол рассмотрения заявок формируется на [едином портале](http://www.budget.gov.ru) автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной [электронной подписью](https://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/21) директора Департамента (уполномоченного им лица), а также размещается в системе «Электронный бюджет» не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

 В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения заявки необходимо получение информации и документов от участника отбора получателя Субсидии для разъяснений по представленным им документам и информации, Департаментом осуществляется запрос у участника отбора получателя Субсидии разъяснения в отношении документов и информации с использованием системы «Электронный бюджет», направляемый при необходимости в равной мере всем участникам отбора получателя Субсидии.

В запросе Департамент устанавливает срок представления участником отбора получателя Субсидии разъяснения в отношении документов и информации, который должен составлять не менее 2-х рабочих дней со дня, следующего за днем размещения соответствующего запроса.

Участник отбора получателя Субсидии формирует и представляет в систему «Электронный бюджет» информацию и документы, в соответствии с запросом Департамента.

В случае если участник отбора получателя Субсидии в ответ на запрос Департамента не представил запрашиваемые документы и информацию в установленный срок, информация об этом включается в протокол подведения итогов отбора получателя Субсидии.

2.8.8 В случае если получатель Субсидии определяется по результатам запроса предложений, ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из соответствия участников отбора получателя Субсидии категориям и (или) критериям, определенным пунктом 2.6 настоящего Порядка и очередности их поступления.

2.8.9 При указании в протоколе подведения итогов отбора размера Субсидии, предусмотренной для предоставления участнику отбора получателя Субсидии, в случае несоответствия запрашиваемого им размера Субсидии порядку расчета размера Субсидии, Департамент вправе скорректировать размер Субсидии, предусмотренной для предоставления такому участнику отбора, но не выше размера, указанного им в заявке.

2.8.10 Протокол подведения итогов отбора получателя Субсидии формируется в системе «Электронный бюджет» автоматически на основании результатов определения победителя отбора получателя Субсидии и подписывается усиленной квалифицированной [электронной подписью](https://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/21) директора Департамента (уполномоченного им лица), а также размещается в системе «Электронный бюджет» не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.8.11 Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов отбора, путем формирования новой версии указанного протокола с указанием причин внесения изменений.

2.9. Порядок и случаи отмены проведения отбора, случаи признания отбора несостоявшимся и случаи заключения Соглашений по итогам отбора:

2.9.1 Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- не подано ни одной заявки на участие в отборе;

- по результатам рассмотрения заявок все заявки отклонены.

2.9.2 Департамент вправе отменить проведение отбора путем размещения в системе «Электронный бюджет» объявления об отмене проведения отбора не позднее чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора в случае отзыва лимитов бюджетных обязательств.

Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме в системе «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица от имени Департамента, размещается в системе «Электронный бюджет», официальном сайте администрации Охинского муниципального округа и содержит информацию о причинах отмены отбора.

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

Отбор считается отмененным с момента размещения объявления о его отмене в системе «Электронный бюджет».

2.9.3 Соглашение заключается с участником отбора получателя Субсидии в случае, если по результатам рассмотрения заявок единственная заявка признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора получателя Субсидии (в случаях если получатель субсидии определяется по результатам запроса предложений).

2.10. Порядок распределения Субсидии между победителями отбора и порядок взаимодействия Департамента с победителем отбора получателя Субсидии по результатам его проведения:

2.10.1 По результатам отбора получателя Субсидии с победителем отбора получателя Субсидии заключается Соглашение в соответствии с настоящим Порядком.

2.10.2 В целях заключения Соглашения с победителем отбора получателя Субсидии в системе «Электронный бюджет» уточняется информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления Субсидии.

2.10.3 Департамент может отказаться от заключения Соглашения с победителем отбора получателя Субсидии в случае обнаружения факта несоответствия победителя отбора получателя Субсидии требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателя Субсидии, или представления победителем отбора получателя Субсидии недостоверной информации.

2.10.4 В случаях увеличения Департаменту лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии в пределах текущего финансового года, Субсидия предоставляется без повторного проведения отбора получателя Субсидии.

2.10.5 Победитель отбора получателя Субсидии признается уклонившимся от заключения Соглашения в одном из следующих случаев:

- если победитель отбора получателя Субсидии не подписал Соглашение в течение указанного в объявлении о проведении отбора получателей Субсидии количества рабочих дней со дня определения победителя отбора получателя Субсидии и не направил возражения по проекту Соглашения;

- если победитель отбора получателя Субсидии не подписал Соглашение в течение указанного в объявлении о проведении отбора получателя Субсидии количества рабочих дней со дня поступления Соглашения на подписание в систему «Электронный бюджет» и не направил возражения по проекту Соглашения.

**3. Условия и порядок предоставления Субсидии**

3.1. Субсидия предоставляется получателю Субсидии при соблюдении им следующих условий и требований:

3.1.1. соответствие получателя Субсидии требованиям, установленным подпунктом 2.5.1 настоящего Порядка;

3.1.2. наличие у предприятия получателя Субсидии программы деятельности на планируемый период, включающей в себя производственные программы по регулируемым видам деятельности, и программы повышения эффективности деятельности предприятия;

3.1.3. использование Субсидии на цели, предусмотренные настоящим Порядком;

3.1.4. заключение с Департаментом Соглашения о предоставлении Субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом финансового управления Охинского муниципального округа (далее – Финансовое управление).

3.2. Субсидия предоставляется получателю Субсидии на безвозмездной и безвозвратной основе.

3.3. Предприятиям - получателям Субсидии запрещено приобретать за счет полученных средств Субсидии иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом.

3.4. В целях эффективного контроля целевого использования средств, поступающих из всех источников, в системе его бухгалтерского учета Предприятие - получатель Субсидии обязано вести раздельный аналитический учет доходов (расходов), полученных в рамках целевого финансирования.

3.5. Получатели Субсидии несут ответственность за соблюдение требований настоящего Порядка, условий Соглашения, целевое использование Субсидии и достоверность представляемых сведений.

3.6. Условием предоставления Субсидии является согласие Получателя на осуществление Департаментом и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии, и на включение таких положений в Соглашение. Выражение согласия Получателя на осуществление указанных проверок осуществляется путем подписания Соглашения.

3.7. Результаты предоставления Субсидии устанавливаются в соответствии с типами результатов предоставления субсидии на оказание услуг, утвержденными Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.04.2024 № 53н «Об утверждении Порядка 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».

3.7.1 Результатом предоставления Субсидии является возмещение или финансовое обеспечение затрат, связанных с выполнением предприятием работ и оказанием услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

3.8. При формировании бюджета Охинского муниципального округа руководители предприятий предоставляют главному распорядителю как получателю бюджетных средств:

- проект сметы доходов и расходов по регулируемым видам деятельности, по виду деятельности «содержание и ремонт общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах» и прочим видам деятельности с разбивкой по кварталам на год, в котором планируется получение Субсидии (приложение № 2 к настоящему Порядку);

- для анализа хозяйственно-финансовой деятельности – бухгалтерский баланс и приложения к бухгалтерскому балансу;

- в случае необходимости, по требованию главного распорядителя как получателя бюджетных средств, иные материалы и сведения.

3.9. После предоставления руководителем предприятия документов в соответствии с пунктом 3.8 настоящего Порядка Департамент рассматривает экономические обоснования планируемых мероприятий и затрат на их реализацию, смету доходов и расходов, предоставляемую руководителем предприятия на планируемый период. Планируемые мероприятия и затраты, относящиеся к вопросам ЖКХ, рассматриваются Департаментом совместно с отделом жилищно-коммунального хозяйства, муниципальных транспорта, энергетики и связи администрации Охинского муниципального округа (далее - отдел ЖКХмТЭиС).

3.10. По результатам рассмотрения пакета документов, представленного Предприятием для формирования проекта бюджета, составляется заключение Департамента об экономической обоснованности затрат, включенных в смету доходов и расходов.

3.11. Для получения Субсидии муниципальные казенные предприятия, оказывающие услуги в сфере жилищно-коммунального хозяйства, прошедшие отбор, предоставляют в Департамент заявку о предоставлении Субсидии, содержащую сведения об отсутствии процедуры ликвидации Предприятия и отсутствии решения арбитражного суда о признании Предприятия банкротом (приложение № 1 к настоящему Порядку).

К заявке прилагаются следующие документы:

- смета доходов и расходов Предприятия в двух экземплярах (приложение № 3 к настоящему Порядку), исходя из фактически сложившихся доходов и расходов за период предоставления Субсидии;

- копии документов Предприятия на сумму фактически произведенных затрат согласно фактически выставленным счетам, включая расходы на погашение задолженности, образованной за предыдущие отчетные периоды (договоры на проведение соответствующих работ; счета-фактуры, акты выполненных работ, товарные накладные, акты сверки, справки, требования (претензии) об уплате задолженности, копии исполнительных документов, копии судебных решений, оборотно-сальдовые ведомости по соответствующим счетам бухгалтерского учета по состоянию на последнюю отчетную дату, локально-сметные расчеты на проведение работ на объектах муниципальной собственности и т.д.);

- бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах и приложения к бухгалтерскому балансу за период фактического финансирования затрат, оформленные и подписанные в установленном порядке;

- копии заключений и приказов отдела экономической экспертизы региональной энергетической комиссии Сахалинской области к расчетным материалам Предприятия на соответствующий год;

- в случае необходимости иные материалы и сведения по требованию.

Для предоставления субсидии за IV квартал Предприятию в срок до 15 декабря необходимо предоставить промежуточную смету доходов и расходов, в которой будет отражен расчет Субсидии на возмещение и (или) финансовое обеспечение затрат, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ и оказанием услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства исходя из фактически полученных доходов за октябрь, ноябрь, плановых за декабрь и фактических затрат, согласно выставленным счетам за октябрь, ноябрь и ожидаемым за декабрь.

По итогам года, в срок до 1 апреля года, следующего за отчетным, Предприятию необходимо предоставить уточненную смету доходов и расходов по фактически сложившимся доходам и фактическим произведенным затратам за IV квартал.

Документы на предоставление Субсидии не должны иметь подчисток либо приписок, зачеркнутых слов по тексту, а также иметь повреждения бумаги, которые не позволяют читать текст и определить его полное или частичное смысловое содержание.

Копии всех документов должны быть заверены печатью (при наличии) и подписью лица, ответственного за заверение.

3.12. Департамент осуществляет проверку полноты и правильности оформления Предприятием-получателем Субсидии поступившего пакета документов в срок до 15 рабочих дней.

Мероприятия и затраты, относящиеся к вопросам ЖКХ, рассматриваются Департаментом совместно с отделом ЖКХмТЭиС.

В случае обнаружения ошибок и несоответствий (или предоставления неполного пакета документов) пакет документов возвращается Департаментом Предприятию-получателю Субсидии.

Предприятие-получатель Субсидии в течение 3-х рабочих дней устраняет допущенные нарушения и несоответствия и направляет пакет документов для повторного рассмотрения Департаментом. После устранения нарушений и несоответствий Департамент повторно проверяет пакет документов.

3.13. В случае положительного решения о предоставлении Субсидии Департамент в течение 1-го рабочего дня со дня принятия решения заключает с получателем Субсидии Соглашение в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Финансового управления.

3.13.1. Изменение условий заключенного Соглашения осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде Дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью Соглашения, вступающего в действие после его подписания.

Изменение Соглашения возможно в том числе в случае уменьшения Департаменту, как получателю бюджетных средств, ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении, и при условии согласования новых условий Соглашения.

3.13.2. Расторжение Соглашения осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде Дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью Соглашения, вступающего в действие после его подписания.

Расторжение Соглашения возможно в случае:

- уменьшения Департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении, и при недостижении согласия по новым условиям;

- ликвидации, прекращения деятельности Предприятия;

- нарушения Предприятием целей, условий и порядка предоставления Субсидии, установленных Соглашением и настоящим Порядком.

3.14. 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.

3.14.1. При реорганизации получателя Субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя Субсидии, являющегося юридическим лицом, 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 Охинского муниципального округа.

3.15. После подписания Соглашения Департамент предоставляет в Финансовое управление на открытие финансирования следующие документы:

- заявку о предоставлении Субсидии (приложение № 1 к настоящему Порядку);

- смету доходов и расходов Предприятия (приложение № 3 к настоящему Порядку);

- Соглашение о предоставлении Субсидии;

- реестр предприятий-получателей субсидии на возмещение и (или) финансовое обеспечение затрат, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства (приложение № 4 к настоящему Порядку);

- заключение Департамента об оценке финансово-экономического состояния Предприятия;

- техническое заключение отдела ЖКХмТЭиС;

- бюджетную заявку.

3.16. Представленный Департаментом пакет документов Финансовое управление рассматривает в течение 5 рабочих дней. В случае наличия замечаний, препятствующих перечислению Субсидии, Финансовое управление оформляет мотивированное решение об отказе в предоставлении Субсидии, с указанием причин отказа возвращает представленный пакет документов в адрес Департамента для устранения допущенных нарушений и несоответствий. Департамент исправляет допущенные нарушения и повторно направляет документы в Финансовое управление.

3.17. В случае отсутствия замечаний Финансовое управление в течение двух рабочих дней производит зачисление средств на лицевой счет Департамента.

3.18. Департамент в течение двух рабочих дней перечисляет полученные средства на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателям Субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

3.19. Основаниями для отказа в предоставлении Субсидии являются:

- непредоставление Предприятием при формировании бюджета Охинского муниципального округа документов, предусмотренных пунктом 3.8 настоящего Порядка;

- несоответствие представленных получателем Субсидии документов требованиям, определенным пунктом 3.11 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

- несоответствие Получателя Субсидии требованиям, определенным подпунктом 2.5.1 настоящего Порядка;

- недостоверность представленной Получателем Субсидии информации;

- отсутствие лимитов бюджетных средств на указанные цели в бюджете Охинского муниципального округа на соответствующий финансовый год.

3.20. При наличии оснований, указанных в пункте 3.19 настоящего Порядка, Департамент в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока рассмотрения документов направляет претенденту на получение Субсидии уведомление об отказе в предоставлении Субсидии с приложением документов, представленных для получения Субсидии.

3.21. Субсидия в очередном финансовом году получателю Субсидии, соответствующему критериям отбора, указанным в подпункте 2.5.1 настоящего Порядка, в случае невозможности ее предоставления в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств, указанных в абзаце 6 пункта 3.19 настоящего Порядка, предоставляется в очередном финансовом году без повторного прохождения проверки на соответствие указанным критериям отбора.

Не использованный на начало текущего финансового года остаток Субсидии может быть использован Получателем в текущем финансовом году на цели, указанные в пункте 1.1 настоящего Порядка.

При наличии остатка Субсидии, не использованного в предыдущем финансовом году, сумма Субсидии текущего финансового года корректируется на сумму неиспользованного остатка.

Решение об использовании остатков средств Субсидии в следующем финансовом году принимается Департаментом.

3.22. Размер Субсидии определяется как разница между фактически полученными доходами и фактическими затратами, на основании выставленных счетов в соответствии со сметой доходов и расходов Предприятия, согласно актам сверки взаимных расчетов с кредиторами, либо в обоснованной потребности в средствах на финансовое обеспечение затрат, связанных с функционированием предприятия, при реконструкции, модернизации и поддержании в нормативном состоянии объектов муниципальной собственности.

Погашение задолженности, образованной за предыдущий отчетный период, производится по согласованию с Департаментом.

Расчет производится по формуле:

С = ФДвдс + ФДвдт + ФДтепло + ФДс.мкд + ФДпр - Зп,

где:

ФДвдс - фактические доходы, полученные Предприятием по виду деятельности «Водоснабжение» (тыс. рублей);

ФДвдт - фактические доходы, полученные Предприятием по виду деятельности «Водоотведение» (тыс. рублей);

ФДтепло - фактические доходы, полученные Предприятием по виду деятельности «Теплоснабжение» (тыс. рублей);

ФДс.мкд - фактические доходы, полученные Предприятием по виду деятельности «Содержание и ремонт общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах» (тыс. рублей);

ФДпр - фактические доходы, полученные Предприятием по прочим видам деятельности (тыс. рублей);

Зп - фактические затраты Предприятия согласно выставленным счетам (налоги, ресурсы и т.п.), согласно актам сверки по расчетам с кредиторами (тыс. рублей).

**4. Требования к отчетности, осуществление контроля за соблюдением условий и порядка предоставления Субсидии и ответственность за их нарушение**

4.1. Получатель Субсидии направляет в Департамент:

- отчет о достижении результата предоставления Субсидии по форме, определенной Соглашением, – не позднее 10 рабочего дня каждого квартала после предоставления Субсидии;

- отчет об использовании субсидии из бюджета Охинского муниципального округа на возмещение и (или) финансовое обеспечение затрат, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ и оказанием услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства, по форме, определенной Соглашением, – не позднее 25 числа месяца, следующего за месяцем получения Субсидии;

- уточненную смету доходов и расходов (приложение № 3 к настоящему Порядку) за IV квартал с приложением документов, подтверждающих фактически полученные доходы и фактические затраты, согласно выставленным счетам за декабрь, – до 1 апреля года, следующего за отчетным.

4.2. Проверка и принятие представленных получателем Субсидии отчетов осуществляется Департаментом в течение 10 рабочих дней после их предоставления.

Департамент проверяет отчеты, указанные в пункте 4.1 настоящего Порядка и принимает их в течение 10 рабочих дней со дня их получения, а в случаях установления факта недостоверности предоставленной получателем Субсидии, информации и (или) представления указанной информации не в полном объеме направляет отчет на доработку. Получатель Субсидии вносит в него изменения и направляет доработанный отчет в Департамент.

4.3. Мониторинг достижения результатов предоставления Субсидии проводится исходя из достижения значений результатов предоставления Субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления Субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

4.4. Предприятие вправе использовать полученную Субсидию на цели, предусмотренные пунктом 1.1 настоящего Порядка.

4.5. Проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии ее Получателю осуществляет Департамент, отдел контроля в сфере закупок и финансов администрации Охинского муниципального округа, контрольно-счетная палата Охинского муниципального округа.

Проверка органами муниципального финансового контроля осуществляется в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.5.1. Проверка целевого использования получателем средств Субсидии осуществляется Департаментом за период, в котором предоставлена Субсидия.

4.5.2. Департамент после проверки целевого использования получателем средств Субсидии согласовывает отчет Предприятия о целевом использовании средств Субсидий.

4.6. Меры ответственности за нарушение условий, целей и порядка предоставления Субсидий:

4.6.1. Предприятие несет полную ответственность за достоверность предоставляемых сведений и целевое использование средств Субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.6.2. Субсидия подлежит возврату в случае:

- нарушения Получателем Субсидии условий, установленных при ее предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных Департаментом и уполномоченным органом муниципального финансового контроля;

- превышения размера предоставленного авансового перечисления над указанными фактическими затратами, - излишне выплаченная сумма Субсидии подлежит возврату в бюджет;

- недостижения Получателем Субсидии значения результата предоставления Субсидии, установленного Соглашением, выявленного по фактам проверок, проведенных Департаментом и уполномоченным органом муниципального финансового контроля.

4.6.3. Возврат Субсидии, в случае нарушения условий при ее предоставлении или установления факта нецелевого использования, осуществляется Предприятием в доход бюджета Охинского муниципального округа.

Департамент в течение 5 рабочих дней со дня установления факта нарушения направляет получателю Субсидии письменное требование о необходимости возврата суммы Субсидии с указанием реквизитов для перечисления денежных средств. Получатель Субсидии в течение 15 календарных дней с момента получения письменного уведомления о необходимости возврата суммы Субсидии обязан произвести возврат суммы Субсидии.

4.6.4. Основанием для освобождения получателя Субсидии от применения мер ответственности, предусмотренных пунктом 4.6 настоящего Порядка, является документально подтвержденное наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению обязательств.

4.6.5. При отказе Получателя Субсидии исполнить предъявленные требования о возврате суммы Субсидии в добровольном порядке, Субсидия взыскивается в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

|  |
| --- |
| Приложение № 1 к Порядку предоставления субсидии из бюджета Охинского муниципального округа муниципальным казенным предприятиям на возмещение и (или) финансовое обеспечение затрат, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ и оказанием услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйстваот \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_ |

Заявка

на возмещение и (или) финансовое обеспечение затрат, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ и оказанием услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование юридического лица, организационно-правовая форма)

Юридический/фактический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Р/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кор/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу предоставить в 20\_\_\_\_ году финансовую поддержку в форме субсидирования на возмещение и (или) финансовое обеспечение затрат, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ и оказанием услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

Подтверждаю, что в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование Заявителя)

соблюдаются следующие условия и требования:

На первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении Субсидии:

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ не является иностранными юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый 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;

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

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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;

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ не предоставляются средства из местного бюджета в соответствии с иными муниципальными правовыми актами Охинского муниципального округа на цели, указанные в пункте 1.1 настоящего Порядка;

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ не находится в процессе реорганизации (за исключением случаев реорганизации в форме присоединения), ликвидации, в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ не введена процедура банкротства, деятельность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством РФ;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, являющегося юридическим лицом.

Обязуюсь нести ответственность за достоверность сведений в документах, представленных в целях получения Субсидии и предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за неправомерное получение бюджетных средств.

|  |
| --- |
| Директор  |

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.

 М.П.

Приложение № 2

к Порядку предоставления субсидии из бюджета Охинского муниципального округа муниципальным казенным предприятиям на возмещение и (или) финансовое обеспечение затрат, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ и оказанием услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Согласовано | Утверждаю |
| Первый заместитель главы администрации Охинского муниципального округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО  | Директор департамента архитектуры, земельных и имущественных отношений администрации Охинского муниципального округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО |
| **Смета доходов и расходов**  |  |  |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_год** |  |  |
| (наименование муниципального казенного предприятия) |  |  |
|  |  |  | тыс. руб. |  |  |  |  |
| Наименование | Всего | в т. ч. |
| I | II | III | IV |
| **ДОХОДЫ ПРЕДПРИЯТИЯ** |  |  |
| 1. | Доходы по видам деятельности: |   |   |   |  |  |
| 1.1. | Водоснабжение всего, в том числе: |   |   |   |  |  |
| 1.1.1. | платежи населения |   |   |   |  |  |
| 1.1.2. | прочие потребители, в том числе |   |   |   |  |  |
| 1.1.2.1. | ……. |   |   |   |  |  |
| 1.1.3. | возмещение недополученных доходов между экономически обоснованным тарифом, утвержденным РЭК, и платой, установленной для населения (водоснабжение) |   |   |   |  |  |
| 1.1.4. | возмещение расходов за счет средств Охинского муниципального округа |   |   |   |  |  |
| 1.1.5. | иные источники, не противоречащие законодательству РФ |   |   |   |  |  |
| 1.2. | Водоотведение всего, в том числе: |   |   |   |  |  |
| 1.2.1. | платежи населения |   |   |   |  |  |
| 1.2.2. | прочие потребители, в том числе |   |   |   |  |  |
| 1.2.2.1. | ……. |   |   |   |  |  |
| 1.2.3. | возмещение недополученных доходов между экономически обоснованным тарифом, утвержденным РЭК, и платой, установленной для населения (водоотведение) |   |   |   |  |  |
| 1.2.4. | возмещение расходов за счет средств Охинского муниципального округа |   |   |   |  |  |
| 1.2.5. | иные источники, не противоречащие законодательству РФ |   |   |   |  |  |
| 1.3. | Теплоснабжение всего, в том числе: |   |   |   |  |  |
| 1.3.1. | платежи населения |   |   |   |  |  |
| 1.3.2. | прочие потребители, в том числе |   |   |   |  |  |
| 1.3.2.1. | ……. |   |   |   |  |  |
| 1.3.3. | возмещение недополученных доходов между экономически обоснованным тарифом, утвержденным РЭК, и платой, установленной для населения |   |   |   |  |  |
| 1.3.4. | возмещение недополученных доходов возникших в результате государственного регулирования норматива потребления |   |   |   |  |  |
| 1.3.5. | возмещение расходов за счет средств Охинского муниципального округа |   |   |   |  |  |
| 1.3.6. | иные источники, не противоречащие законодательству РФ |   |   |   |  |  |
| 1.4. | Содержание и ремонт общего имущества собственников помещений в МКД, в том числе: |   |   |   |  |  |
| 1.4.1. | платежи населения |   |   |   |  |  |
| 1.4.2. | прочие, в том числе |   |   |   |  |  |
| 1.4.2.1. | ……. |   |   |   |  |  |
| 1.4.3. | возмещение расходов за счет средств Охинского муниципального округа |   |   |   |  |  |
| 1.5. | Прочие виды деятельности |  |  |  |  |  |
|  | **ИТОГО доходы предприятия** |   |  |  |  |  |
| **РАСХОДЫ ПРЕДПРИЯТИЯ** |  |  |
| 1. | Оплата труда |   |   |   |  |  |
| 2. | Отчисления во внебюджетные фонды |   |   |   |  |  |
| 3. | Топливо |  |  |  |  |  |
| 4. | Электроэнергия |  |  |  |  |  |
| 5. | Вода в всего в том числе: |  |  |  |  |  |
|  | вода на выработку |  |  |  |  |  |
|  | вода на хозбыт |  |  |  |  |  |
| 6. | Приобретение основных средств, в том числе |   |   |   |  |  |
| 6.1. | ……. |   |   |   |  |  |
| 7. | Амортизация основных средств |   |   |   |  |  |
| 8. | Производственные запасы, сырье, материалы: |   |   |   |  |  |
| 8.1. | материалы |   |   |   |  |  |
| 8.2. | спецодежда |   |   |   |  |  |
| 8.3. | …… |   |   |   |  |  |
| 9. | Содержание и эксплуатация автотранспорта |   |   |   |  |  |
| 9.1. | страхование  |   |   |   |  |  |
| 9.2. | ГСМ, масла |   |   |   |  |  |
| 9.3. | ремонт машин и оборудования |   |   |   |  |  |
| 9.4. | ……. |   |   |   |  |  |
| 10. | Услуги сторонних организаций: |   |   |   |  |  |
| 10.1. | услуги связи |   |   |   |  |  |
| 10.2. | обслуживание оргтехники, программного обеспечения |   |   |   |  |  |
| 10.3. | предрейсовый осмотр водителей |   |   |   |  |  |
| 10.4. | услуги охраны |   |   |   |  |  |
| 10.5. | обслуживание пожарной сигнализации |   |   |   |  |  |
| 10.6. | …. |   |   |   |  |  |
| 11. | Оплата налогов, сборов, платежей в том числе: |   |   |   |  |  |
| 11.1. | …. |   |   |   |  |  |
| 12. | Общехозяйственные расходы  |   |   |   |  |  |
| 12.1. | канцелярские расходы |   |   |   |  |  |
| 12.2. | почтовые услуги |   |   |   |  |  |
| 12.3. | командировочные расходы |   |   |   |  |  |
| 12.4. | …… |   |   |   |  |  |
| 12.5 | Расходы по содержанию и эксплуатации зданий, сооружений и оборудования: |  |  |  |  |  |
|  | электроэнергия |  |  |  |  |  |
|  | отопление |  |  |  |  |  |
|  | водоснабжение |  |  |  |  |  |
|  | водоотведение |  |  |  |  |  |
|  | ….. |  |  |  |  |  |
| 13. | Прочие, в том числе |  |  |  |  |  |
| 13.1. | …… |  |  |  |  |  |
|  | **ИТОГО расходы предприятия** |  |  |  |  |  |
| Разница между доходами и расходами в целом по предприятию |
| 15. | Разница между доходами и расходами по видам деятельности: |   |   |   |  |  |
| 15.1. | водоснабжение  |   |   |   |  |  |
| 15.2. | водоотведение |   |   |   |  |  |
| 15.3. | теплоснабжение |   |   |   |  |  |
| 15.4. | Содержание и ремонт общего имущества |   |   |   |  |  |
| 15.5. | прочие |   |   |   |  |  |
| **Необходимое финансирование из местного бюджета** |
|   | Итого: |   |   |   |  |  |
| Директор |
| Главный бухгалтер |

Приложение № 3

к Порядку предоставления субсидии из бюджета Охинского муниципального округа муниципальным казенным предприятиям на возмещение и (или) финансовое обеспечение затрат, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ и оказанием услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано | Утверждаю |
| Первый заместитель главы администрации Охинского муниципального округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО  | Директор департамента архитектуры, земельных и имущественных отношений администрации Охинского муниципального округа  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО |

**Смета**

**доходов и расходов**

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

(наименование муниципального казенного предприятия)

**на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год**

тыс. руб.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Факт с начала года всего (с нарастающим итогом) | В т. ч. | Примечание |
| Факт, сложившийся за отчетный период |
| **ДОХОДЫ ПРЕДПРИЯТИЯ** |
| 1. | Доходы по видам деятельности: |  |  |  |
| 1.1. | Водоснабжение всего, в том числе: |  |  |  |
| 1.1.1. | платежи населения |  |  |  |
| 1.1.2. | прочие потребители, в том числе: |  |  |  |
| 1.1.2.1. | ... |  |  |  |
| 1.1.3. | возмещение недополученных доходов между экономически обоснованным тарифом, утвержденным РЭК, и платой, установленной для населения (водоснабжение) |  |  |  |
| 1.1.4. | возмещение расходов за счет средств Охинского муниципального округа |  |  |  |
| 1.1.5. | иные источники, не противоречащие законодательству РФ |  |  |  |
| 1.2. | Водоотведение всего, в том числе: |  |  |  |
| 1.2.1. | платежи населения |  |  |  |
| 1.2.2. | прочие потребители, в том числе: |  |  |  |
| 1.2.2.1. | ... |  |  |  |
| 1.2.3. | возмещение недополученных доходов между экономически обоснованным тарифом, утвержденным РЭК, и платой, установленной для населения (водоотведение) |  |  |  |
| 1.2.4. | возмещение расходов за счет средств Охинского муниципального округа |  |  |  |
| 1.2.5. | иные источники, не противоречащие законодательству РФ |  |  |  |
| 1.3. | Теплоснабжение всего, в том числе: |  |  |  |
| 1.3.1. | платежи населения |  |  |  |
| 1.3.2. | прочие потребители, в том числе: |  |  |  |
| 1.3.2.1. | ... |  |  |  |
| 1.3.3. | возмещение недополученных доходов между экономически обоснованным тарифом, утвержденным РЭК, и платой, установленной для населения |  |  |  |
| 1.3.4. | возмещение недополученных доходов, возникших в результате государственного регулирования норматива потребления |  |  |  |
| 1.3.5. | возмещение расходов за счет средств Охинского муниципального округа |  |  |  |
| 1.3.6. | иные источники, не противоречащие законодательству РФ |  |  |  |
| 1.4. | Содержание и ремонт общего имущества собственников помещений в МКД, в том числе: |  |  |  |
| 1.4.1. | платежи населения |  |  |  |
| 1.4.2. | прочие, в том числе: |  |  |  |
| 1.4.2.1. | ... |  |  |  |
| 1.4.3. | возмещение расходов за счет средств Охинского муниципального округа |  |  |  |
| 1.5. | Прочие виды деятельности |  |  |  |
|  | **ИТОГО доходы предприятия** |  |  |  |
| **НЕДОПОЛУЧЕННЫЕ ДОХОДЫ ПРЕДПРИЯТИЯ ДЛЯ ДОСТИЖЕНИЯ ПЛАНОВОГО ПОКАЗАТЕЛЯ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ** |
| 1. |  |  |  |  |
| **РАСХОДЫ ПРЕДПРИЯТИЯ** |
| 1. | Оплата труда |  |  |  |
| 2. | Отчисления во внебюджетные фонды |  |  |  |
| 3. | Топливо |  |  |  |
| 4. | Электроэнергия |  |  |  |
| 5. | Вода всего, в том числе: |  |  |  |
|  | вода на выработку |  |  |  |
|  | вода на хозбыт |  |  |  |
| 6. | Приобретение основных средств, в том числе: |  |  |  |
| 6.1. | ... |  |  |  |
| 7. | Производственные запасы, сырье, материалы: |  |  |  |
| 7.1. | материалы |  |  |  |
| 7.2. | спецодежда |  |  |  |
| 7.3. | ... |  |  |  |
| 8. | Содержание и эксплуатация автотранспорта |  |  |  |
| 8.1. | страхование |  |  |  |
| 8.2. | ГСМ, масла |  |  |  |
| 8.3. | ремонт машин и оборудования |  |  |  |
| 8.4. | ... |  |  |  |
| 9. | Услуги сторонних организаций: |  |  |  |
| 9.1. | услуги связи |  |  |  |
| 9.2. | обслуживание оргтехники, программного обеспечения |  |  |  |
| 9.3. | предрейсовый осмотр водителей |  |  |  |
| 9.4. | услуги охраны |  |  |  |
| 9.5. | обслуживание пожарной сигнализации |  |  |  |
| 9.6. | ... |  |  |  |
| 10. | Оплата налогов, сборов, платежей, в том числе: |  |  |  |
| 10.1. | ... |  |  |  |
| 11. | Общехозяйственные расходы |  |  |  |
| 11.1. | канцелярские расходы |  |  |  |
| 11.2. | почтовые услуги |  |  |  |
| 11.3. | командировочные расходы |  |  |  |
| 11.4. | ... |  |  |  |
| 11.5. | Расходы по содержанию и эксплуатации зданий, сооружений и оборудования: |  |  |  |
|  | электроэнергия |  |  |  |
|  | отопление |  |  |  |
|  | водоснабжение |  |  |  |
|  | водоотведение |  |  |  |
|  | ... |  |  |  |
| 12. | Прочие, в том числе: |  |  |  |
| 12.1. | ... |  |  |  |
|  | **ИТОГО расходы предприятия** |  |  |  |
| **Разница между доходами и расходами в целом по предприятию** |
| 13. | Разница между доходами и расходами по видам деятельности: |  |  |  |
| 13.1. | водоснабжение |  |  |  |
| 13.2. | водоотведение |  |  |  |
| 13.3. | теплоснабжение |  |  |  |
| 13.4. | Содержание и ремонт общего имущества |  |  |  |
| 13.5. | прочие |  |  |  |
| **Необходимое финансирование из местного бюджета** |
|  | Итого: |  |  |  |

Директор

Главный бухгалтер

Приложение № 4

к Порядку предоставления субсидии из бюджета Охинского муниципального округа муниципальным казенным предприятиям на возмещение и (или) финансовое обеспечение затрат, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ и оказанием услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

Утверждаю:

Глава Охинского муниципального округа

 (расшифровка подписи)

Реестр

предприятий-получателей субсидии из бюджета Охинского муниципального округа муниципальным казенным предприятиям на возмещение и (или) финансовое обеспечение затрат, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ и оказанием услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства

|  |  |
| --- | --- |
| Предприятие-получатель | Сумма субсидии, руб. |
|  |  |
|  |  |

Директор департамента архитектуры, земельных и имущественных отношений администрации Охинского муниципального округа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.