



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ШЕРКАЛЫ  
Октябрьского района  
Ханты-Мансийского автономного округа Югры**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« 11 » сентября 2025г

№ 170

с. Шеркалы

Об утверждении Порядка предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям, оказывающим услуги в сфере теплоснабжения, водоснабжения и оказывающим коммунальные услуги населению сельского поселения Шеркалы

В соответствии с пунктом 2 статьи 78 Бюджетного кодекса 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 проведения отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», руководствуясь Уставом сельского поселения Шеркалы:

1. Утвердить Порядок предоставления из бюджета сельского поселения Шеркалы субсидии муниципальным унитарным предприятиям, оказывающим услуги в сфере теплоснабжения, водоснабжения и оказывающим коммунальные услуги населению сельского поселения Шеркалы, согласно приложению.

2. Настоящее постановление опубликовать в сетевом издании «Официальный сайт Октябрьского района» и разместить на официальном сайте Администрации сельского поселения Шеркалы в информационно- телекоммуникационной сети общего пользования компьютерной сети «Интернет»).

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Шеркалы



Л.В. Мироненко

**Порядок предоставления из бюджета сельского поселения Шеркалы субсидии муниципальным унитарным предприятиям, оказывающим услуги в сфере теплоснабжения, водоснабжения и оказывающим коммунальные услуги населению сельского поселения Шеркалы (далее - Порядок)**

**1. Общие положения о предоставлении субсидий.**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом 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» и определяет предоставление субсидий на возмещение недополученных доходов муниципальным унитарным предприятиям, имущество которых закреплено на праве хозяйственного ведения и осуществляющие свою деятельность, связанную с решением вопросов местного значения из бюджета сельского поселения Шеркалы (далее по тексту - субсидия).

1.2. Понятия, используемые в Порядке, применяются в значениях, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

1.3. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях повышения надежности и качества предоставления жилищно-коммунальных услуг в пределах средств, предусмотренных бюджетом сельского поселения, на возмещение недополученных доходов, связанных со снижением полезного отпуска тепловой энергии по причине вывода из эксплуатации теплоснабжения зданий МБОУ «Шеркальская общеобразовательная школа» на период капитального ремонта.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств, является администрация сельского поселения Шеркалы.

1.5. Получателями субсидии на соответствующий финансовый год и на плановый период, и определенными в качестве теплоснабжающих организаций в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 190-ФЗ "О теплоснабжении" и (или) в качестве гарантирующих организаций, осуществляющих холодное водоснабжение и (или) водоотведение в соответствии с Федеральным законом от 07.12.2021 N 416-ФЗ "О водоснабжении и водоотведении", осуществляющими деятельность в сфере теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения и фактически оказывающими коммунальные услуги населению на территории сельского поселения Шеркалы являются:

- Шеркальское предприятие жилищно-коммунального хозяйства муниципального образования сельское поселение Шеркалы.

1.6. Предоставление субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в решении Совета депутатов о бюджете муниципального образования сельское поселение Шеркалы на соответствующий финансовый год и на плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке

главному распорядителю как получателю бюджетных средств на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего раздела.

1.7. Администрация поселения обеспечивает организационное, информационное, аналитическое сопровождение мероприятий по предоставлению субсидии, в том числе прием, регистрацию документов, представленных Организацией и проверку содержащихся в них сведений, подготовку необходимых документов о предоставлении субсидии или отказе в ее предоставлении, об отмене решения о предоставлении субсидии, подготовку проекта соглашения о предоставлении субсидии (дополнительных соглашений, в том числе дополнительного соглашения о расторжении соглашения), мониторинг соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, проверку отчетности о достижении значений результатов предоставления субсидии.

1.8. Информация о субсидии размещается на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Единый портал) (начиная с 1 января 2025 года) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

## **1. Условия и порядок предоставления субсидии**

2.1. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения о предоставлении субсидии (далее - соглашение), заключенного между главным распорядителем как получателем бюджетных средств и получателем субсидии.

2.2. Требования, которым должен соответствовать получатель субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения:

- получатель субсидии, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- получатель субсидии не является иностранным 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% (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российского юридического лица 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 таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

- получатель субсидии не находится в перечне организаций, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- 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 (участника отбора), являющегося юридическим лицом - производителем товаров, работ, услуг;

- получатель субсидии 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;

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

- получатель субсидии не должен получать средства из бюджета сельского поселения, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, установленные Порядком.

2.3. Организация, претендующая на получение субсидии, в соответствии с Порядком, представляет в адрес администрации поселения (лично, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении) по адресу: 628121, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Октябрьский район, с.п.Шеркалы, ул. Нестерова, д. 19, на адрес электронной почты [sheradm@yandex.ru](mailto:sheradm@yandex.ru).

2.3.1. Заявку на предоставление субсидии по форме, установленной приложением № 1 к Порядку, которая включает, в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о получателе субсидии, о подаваемой получателем субсидии заявке, иной информации о получателе субсидии, связанной с получением субсидии.

С 1 января 2025 года получатель субсидии предоставляет предложение (заявку) в электронной форме посредством заполнения экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и предоставляет в систему «Электронный бюджет» электронные копии документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) (при наличии технической возможности).

2.3.2. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени организации (решение о назначении или об избрании либо о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени организации без доверенности (далее - руководитель)). В случае если от имени организации действует иное лицо, к заявке прилагается доверенность на осуществление действий от имени организации, заверенная печатью организации (при наличии печати) и подписанная руководителем или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельствованная в нотариальном порядке копия указанной доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, к заявке прилагается также документ, подтверждающий полномочия такого лица.

2.3.3. Расчет размера субсидии по форме согласно приложению № 2 к Порядку, с приложением обосновывающих документов:

- пояснительная записка, содержащая обоснованную информацию о наличии необходимости предоставления субсидии в соответствии с заявленной целью;

- приказы РСТ ХМАО-Югры об установлении тарифов на тепловую энергию на 2024-2025 годы;

- экспертные заключения РСТ ХМАО-Югры об установлении тарифов на тепловую энергию на 2024 год, на 2025 год, поставляемую Шеркальским предприятием жилищно-коммунального хозяйства муниципального образования сельское поселение Шеркалы;

- информация о плановых объемах полезного отпуска тепловой энергии на 2024 -2025 годы, включенного в расчет экономически обоснованных тарифов на 2024-2025 годы, с расшифровкой по потребителям;

- информация о фактических объемах полезного отпуска тепловой энергии за 2024-2025 годы (статистическая форма №22-ЖКХ (ресурсы), с приложением расшифровки по месяцам и потребителям);

- регистры бухгалтерского учета, подтверждающие наличие/отсутствие начисленных доходов за тепловую энергию по зданиям школы;

- финансовая (бухгалтерская) отчетность за 2024 год, на последнюю отчетную дату 2025 года;

- основные показатели финансово-хозяйственной деятельности предприятия за 2024 год, на последнюю отчетную дату 2025 года;
- акт (акты) вывода из эксплуатации отопления зданий школы, подписанный потребителем услуг по теплоснабжению или организация, ответственная за эксплуатацию здания.

#### 2.3.4. Требования к документам:

- тексты документов должны быть написаны разборчиво, документы не должны иметь подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, не должны быть исполнены карандашом, а также иметь повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;
- документы заверяются подписью руководителя Организации (иного лица, имеющего права действовать без доверенности от имени Организации) и скрепляются печатью (при наличии).

2.4. Администрация поселения регистрирует представленное заявление и документы в системе электронного документооборота, в день их поступления с присвоением входящего номера и даты поступления.

Уведомление о регистрации заявки (отметка о регистрации на втором экземпляре (или копии) заявки), подписанное главой сельского поселения или лицом, его замещающим, вручается заявителю лично или направляется посредством почтовой (электронной) связи в течение двух рабочих дней с даты регистрации.

С 1 января 2025 года проверка предложения (заявки) с приложенными документами осуществляется автоматически, путем вскрытия заявок на Едином портале и подписывается усиленной квалифицированной подписью руководителя уполномоченного органа в системе «Электронный бюджет», протоколы вскрытия и рассмотрения предложений (заявок) размещаются на Едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания (при наличии технической возможности).

#### 2.5. Администрация поселения:

2.5.1. Рассматривает документы, предусмотренные пунктами 2.3 Порядка, в том числе осуществляет проверку соответствия получателя субсидии требованиям, указанным в пункте 2.2 Порядка, в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня их регистрации.

2.5.2. Администрация поселения в соответствии с законодательством Российской Федерации в течение 2 рабочих дней с даты регистрации заявки самостоятельно запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в целях подтверждения соответствия получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.2 Порядка следующие документы (если они не представлены получателем субсидии самостоятельно):

- получатель субсидии, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (формируется из электронного ресурса на официальном сайте Федеральной налоговой службы);

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (формируется из электронного ресурса на официальном сайте Федеральной налоговой службы);

- сведения, подтверждающие, что получатель субсидии не является получателем средств из бюджета сельского поселения, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные Порядком (в финансово-экономическом отделе администрации сельского поселения Шеркалы).

Указанные документы могут быть представлены получателем субсидии самостоятельно в день подачи заявки.

Администрация поселения осуществляет проверку получателя субсидии на предмет наличия либо отсутствия информации:

- в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения, составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, размещенных на официальном сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу в сети «Интернет»;

- в Реестре иностранных агентов, размещенном на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации в сети «Интернет»;

- в реестре дисквалифицированных лиц на официальном сайте Федеральной налоговой службы в сети «Интернет».

Требовать от получателя субсидии представления документов (копий документов), не предусмотренных настоящим Порядком, не допускается.

2.5.3. В течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки представленных документов Администрация поселения осуществляет подготовку:

- постановления администрации поселения предоставления субсидии и подписывает его руководителем или лицом, исполняющим его обязанности;

- соглашения о предоставлении субсидии (дополнительного соглашения - применяется при наличии действующего соглашения);

- мотивированного уведомления об отказе в предоставлении субсидии.

Соглашения о предоставлении субсидии либо уведомление об отказе в предоставлении субсидии в течение 1 рабочего дня после подписания, направляются получателю субсидии почтовым отправлением с уведомлением о вручении или вручаются лично.

Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения соглашения направляет подписанный экземпляр соглашения в адрес администрации поселения (лично, почтовым отправлением, по электронной почте в формате pdf, с последующим предоставлением оригинала). В случае непредставления подписанного соглашения в указанный срок (в случае направления почтовой связью срок исчисляется 5 рабочими днями с даты получения соглашения получателем субсидии до момента его передачи почтовой организации), получатель субсидии считается уклонившимся от заключения соглашения.

С 1 января 2025 года формирование и подписание соглашения о предоставлении субсидии осуществляется с использованием системы «Электронный бюджет».

2.6. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

- несоответствие получателя субсидии требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.2 Порядка;

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, указанным пунктом 2.3 Порядка или непредставление (представлении не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

- отсутствие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных для предоставления субсидии в местном бюджете.

2.7. Размер субсидии определяется в пределах лимитов бюджетных ассигнований, утвержденных на соответствующие цели на текущий финансовый год или на плановый период.

2.8. Соглашение о предоставлении субсидии, дополнительные соглашения к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости) заключаются в соответствии с типовой формой, установленной постановлением администрации сельского поселения Шеркалы, в котором предусматриваются:

1) цели, условия, порядок и сроки предоставления субсидии;

2) сведения о размере субсидии, предоставляемой получателю субсидии, расчет суммы субсидии;

3) порядок, формы и сроки предоставления отчетности;

4) согласие получателей субсидий и лиц, являющихся поставщиками по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашениям о предоставлении субсидий на возмещение недополученных доходов муниципальных унитарных предприятий, имущество которых закреплено на праве хозяйственного ведения и осуществляющих свою деятельность, связанную с решением вопросов местного значения из бюджета сельского поселения Шеркалы на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидии, проверок соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также проверок органами государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

5) условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при не достижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

6) запрет приобретения получателем субсидии - юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из местного бюджета средств иностранной валюты, 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 результатов предоставления этих средств иных операций;

7) ответственность сторон за нарушение условий соглашения, в том числе использование субсидии на цели, не предусмотренные Порядком;

8) порядок возврата в текущем финансовом году получателем субсидии остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году;

9) порядок возврата субсидии в бюджет сельского поселения Шеркалы в случае нарушения получателем субсидии условий соглашения;

10) результат (показатель) предоставления Субсидии;

11) иные условия, определяемые по соглашению сторон.

Изменение и расторжение соглашения возможны по взаимному согласию сторон, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

Соглашение заключается в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на цели, указанные в пункте 1.3 Порядка.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение, в течение 10 рабочих дней с момента реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

2.9. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных сводной бюджетной росписью и лимитами бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

Перечисление главным распорядителем как получателем бюджетных средств субсидии получателю субсидии осуществляется в пределах суммы, определенной соглашением.

2.10. Субсидия перечисляется главным распорядителем как получателем бюджетных средств на основании постановления администрации о предоставлении субсидии, соглашения, в безналичной форме на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или

кредитных организациях не позднее 10 (десятого) рабочего дня, следующего за днем издания главным распорядителем как получателем бюджетных средств постановления о предоставлении субсидии.

По ходатайству получателей субсидии на основании соглашения о переводе долга возможно перечисление средств субсидии на счета организаций - поставщиков энергоресурсов.

2.11. Порядок и сроки возврата субсидии в бюджет сельского поселения в случае нарушения условий и порядка ее предоставления осуществляются в соответствии с разделом 5 Порядка.

2.12. Результатом предоставления субсидии является исполнение предприятием установленных соглашением значений показателей, отражающих деятельность предприятия по достижению соответствующих целей предоставления субсидии.

### **3. Требования к отчетности**

3.1. Получатель субсидии ежеквартально, не позднее 15 числа месяца следующего после истечения отчетного квартала представляет главному распорядителю как получателю бюджетных средств отчетность о достижении значений результатов предоставления субсидии и характеристик результата (при установлении характеристик), по формам, определенным типовыми формами соглашений, установленными финансовым органом муниципального образования с приложением подтверждающих документов (актов сверок с гарантирующими поставщиками, платежных поручений о перечислении денежных средств).

3.2. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств при необходимости устанавливает в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

3.3. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств:

- в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня ее предоставления проводит проверку и принятие отчетности, представленной получателем субсидии;
- проверяет отчетность в части достижения значений результатов предоставления субсидии.
- обеспечивает регистрацию отчетов в журнале входящих документов в день их поступления в администрацию поселения.

### **4. Требования к проведению мониторинга достижения результатов предоставления субсидии**

4.1. Главный распорядитель бюджетных средств проводит мониторинг достижения результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в соответствии с Приказом Минфина России 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».

4.2. При условии наличия достигнутого результата предоставления субсидии и единовременного предоставления субсидии мониторинг достижения результатов предоставления субсидии не осуществляется.

### **5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение**

5.1. В отношении получателей субсидий и лиц, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами сельского поселения, осуществляются проверки:

- главным распорядителем как получателем бюджетных средств, предоставляющим субсидии, - соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления;

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

5.2. Положения о проведении проверок, сроки подведения итогов проводимых проверок, порядок информирования получателей субсидий об итогах проведенных проверок определяются муниципальными правовыми актами сельского поселения Шеркалы и Октябрьского района.

5.3. Мерами ответственности за нарушение условий и порядка предоставления субсидий, в том числе за не достижение результатов предоставления субсидий является:

- возврат средств субсидий в бюджет сельского поселения в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при ее предоставлении, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля, а также в случае не достижения значений результатов.

5.4. Средства субсидии также возвращаются получателем субсидии в бюджет сельского поселения в случае расторжения соглашения о предоставлении субсидии в соответствии с пп. 11) пункта 2.8 раздела 2 настоящего Порядка.

5.5. Решение о возврате субсидии принимает главный распорядитель как получатель бюджетных средств в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований, предусмотренных пунктами 5.3 и 5.4 Порядка.

Получатель субсидии уведомляется в течение 15 рабочих дней о выявленных нарушениях, в уведомлении указывается основание и денежная сумма, подлежащая возврату.

5.6. Денежные средства, подлежащие возврату, перечисляются получателем субсидии в бюджет сельского поселения в течение 5 рабочих дней с момента получения уведомления о возврате денежных средств.

5.7. В случае нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии, выявленных по результатам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств самостоятельно, последний направляет в органы муниципального финансового контроля материалы, содержащие информацию о таких нарушениях.

5.8. Субсидия, не использованная получателем субсидии в текущем финансовом году, подлежит возврату в бюджет сельского поселения в следующем порядке:

- получатель субсидии не позднее 5 рабочих дней до дня окончания срока возврата неиспользованной части субсидии, установленного соглашением, письменно уведомляет главного распорядителя как получателя бюджетных средств о наличии у него неиспользованного остатка субсидии;

- главный распорядитель как получатель бюджетных средств в течение 5 рабочих дней с даты получения такого уведомления направляет получателю субсидии письмо, содержащее сведения о порядке и сроках возврата неиспользованного остатка субсидии, а также платежные реквизиты, по которым он должен быть перечислен.

5.9. В случае невыполнения получателем субсидии требования о возврате субсидии, ее взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.10. Получатель субсидии несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за несоблюдение условий и порядка использования субсидии в соответствии с заключенным соглашением.

Приложение 1

к Порядку предоставления из бюджета сельского поселения Шеркалы  
субсидии муниципальным унитарным предприятиям,  
оказывающим услуги в сфере теплоснабжения, водоснабжения и оказывающим  
коммунальные услуги населению сельского поселения Шеркалы

ФИРМЕННЫЙ БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Главе сельского поселения Шеркалы

Заявка  
на получение субсидии

Прошу предоставить (наименование организации) субсидию на возмещение недополученных доходов, связанных со снижением полезного отпуска тепловой энергии по причине вывода из эксплуатации теплоснабжения зданий МБОУ «Шеркальская общеобразовательная школа» на период капитального ремонта. С условиями предоставления субсидии в соответствии с Порядком предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям, оказывающим услуги в сфере теплоснабжения, водоснабжения и оказывающим коммунальные услуги населению сельского поселения Шеркалы, утвержденным постановлением администрации сельского поселения Шеркалы от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 202\_ г. N \_\_\_ согласен.

Даю согласие:

- на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об организации, о подаваемой организацией заявки, иной информации об организации, связанной с отбором.

В случае положительного решения о предоставлении субсидии даю согласие на осуществление главным распорядителем как получателем бюджетных средств, органами муниципального финансового контроля проверок в соответствии с бюджетным законодательством.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- пояснительная записка, содержащая обоснованную информацию о наличии необходимости предоставления субсидии в соответствии с заявленной целью;
- приказы РСТ ХМАО-Югры об установлении тарифов на тепловую энергию на 2024-2025 годы;
- экспертные заключения РСТ ХМАО-Югры об установлении тарифов на тепловую энергию на 2024 год, на 2025 год, поставляемую Шеркальским предприятием жилищно-коммунального хозяйства муниципального образования сельское поселение Шеркалы;
- информация о плановых объемах полезного отпуска тепловой энергии на 2024 -2025 годы, включенного в расчет экономически обоснованных тарифов на 2024-2025 годы, с расшифровкой по потребителям;
- информация о фактических объемах полезного отпуска тепловой энергии за 2024-2025 годы (статистическая форма №22-ЖКХ (ресурсы), с приложением расшифровки по месяцам и потребителям);
- регистры бухгалтерского учета, подтверждающие наличие/отсутствие начисленных доходов за тепловую энергию по зданиям школы (оборотная сальдовая ведомость и (или) журнал операций);
- финансовая (бухгалтерская) отчетность за 2024 год, на последнюю отчетную дату 2025 года;

- основные показатели финансово-хозяйственной деятельности предприятия за 2024 год, на последнюю отчетную дату 2025 года;

- акт (акты) вывода из эксплуатации отопления зданий школы, подписанный потребителем услуг по теплоснабжению или организация, ответственная за эксплуатацию здания.

Достоверность сведений и расчетов подтверждаю.

Руководитель \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)



