



**АДМИНИСТРАЦИЯ САВИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.04.2025 № 322-п

п. Савино

Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, связанных с созданием условий для обеспечения жителей Савинского городского поселения услугами бытового обслуживания

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 10 части 1 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановление Правительства РФ 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», администрация Савинского муниципального района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, связанных с созданием условий для обеспечения жителей Савинского городского поселения услугами бытового обслуживания (Приложение № 1 к настоящему постановлению).

2. Установить, что финансовое обеспечение расходов по предоставлению субсидий юридическим лицам, индивидуальным

предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, связанных с созданием условий для обеспечения жителей Савинского городского поселения услугами бытового обслуживания, является расходным обязательством бюджета Савинского городского поселения.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания, распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2025 года, и подлежит размещению на официальном сайте администрации Савинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации по экономическому развитию и ЖКХ Анисимова В.А.

Глава Савинского муниципального района



 И.М. Саякина

ПОРЯДОК

предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, связанных с созданием условий для обеспечения жителей Савинского городского поселения услугами бытового обслуживания

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, связанных с созданием условий для обеспечения жителей Савинского городского поселения услугами бытового обслуживания (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - БК РФ), пунктом 10 части 1 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ 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».

1.2. Информация о субсидиях размещается: на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, согласно статьи 78.5 БК РФ.

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

1) Субсидия - средства, предоставляемые из бюджета Савинского городского поселения Ивановской области на безвозмездной основе в целях финансового возмещения затрат в связи с оказанием населению услуг общественной бани на территории Савинского городского поселения

Ивановской области по установленным тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек.

2) Получатели субсидий - юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица, оказывающих услуги общественной бани.

3) Услуги общественной бани - услуга населению по помывке в общественной бане, предоставляемая юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами.

4) Экономически обоснованный тариф на 1 помывку - тариф, позволяющий возмещать все расходы на оказание услуг по помывке в бане, а также обеспечивать стабильную и устойчивую работу юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица.

5) Установленный тариф на 1 помывку - тариф для населения, установленный муниципальным нормативным правовым актом - постановлением администрации Савинского муниципального района Ивановской области, ориентированный на наиболее полное удовлетворение населением его социально обусловленных потребностей в банных услугах.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств бюджета Савинского городского поселения на предоставление субсидии является администрация Савинского муниципального района Ивановской области в лице отдела ЖКХ, транспорта и благоустройства (далее - Администрация).

1.5. До размещения объявления о проведении отбора получателей субсидий из местного бюджета Администрация принимает решение о создании комиссии в целях проведения отбора получателей субсидий (далее - комиссия). Указанное решение должно содержать:

1) информацию о председателе комиссии, персональном составе комиссии, порядке ее работы;

2) информацию о полномочиях комиссии, к которым относятся:

а) рассмотрение или рассмотрение и оценка заявок участников отбора получателей субсидии (единственной заявки участника отбора получателей субсидий), принятие решения о признании отбора получателей субсидии несостоявшимся;

б) подписание протоколов, формируемых в процессе проведения отбора получателей субсидии, содержащих информацию о принятых комиссией решениях;

в) осуществление запроса у участника отбора получателей субсидии разъяснения в отношении представленных им документов и информации (при необходимости);

г) единоличное подписание председателем комиссии протоколов, формируемых в процессе проведения отбора получателей субсидии (при необходимости);

д) иные полномочия, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

3) Решения Администрации о создании комиссии, принимаются распоряжением и размещаются: на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, согласно статьи 78.5 БК РФ.

4) Информация о принятых Администрацией решениях о создании комиссии, включается в объявление о проведении отбора получателей субсидии.

1.6. Представители Администрации, члены комиссии, в случае наличия у них признаков аффилированности с участниками отбора получателей субсидии не допускаются до рассмотрения и (или) оценки заявок, поданных такими участниками, и (или) отстраняются от их рассмотрения.

2. Отбор получателей субсидий и сроки проведения отбора

2.1. Отбор получателей субсидий осуществляется на конкурентной основе способом, определенным пунктом 3 статьи 78.5 БК РФ - запрос предложений, проведение отбора получателей субсидий исходя из соответствия участников отбора получателей субсидий критериям и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе получателей субсидий.

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

3. Требования к участникам отбора получателей субсидий

3.1. Участник отбора получателей субсидии на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения о предоставлении субсидии (далее - соглашение) должен соответствовать следующим требованиям:

1) являться юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом, осуществляющим оказание банных услуг на территории Савинского городского поселения Ивановской области;

2) иметь на праве собственности или другом вещном праве недвижимое имущество, необходимое для оказания банных услуг на территории Савинского городского поселения Ивановской области;

3) не должен являться 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;

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 таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ.

Указанное требование не применяется в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, с указанием в решении о порядке предоставления субсидии реквизитов соответствующих актов;

4) не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

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

6) не должен находиться 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;

7) у участников отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Савинского городского поселения Ивановской области, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом Савинского городского поселения Ивановской области на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка;

8) участники отбора не должны получать средства из бюджета Савинского городского поселения Ивановской области в соответствии с иными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка;

9) участники отбора не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

10) у участников отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

11) участники отбора должны соответствовать критериям, согласно таблице 1, на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора.

Таблица 1

Критерии	Показатель критерия	Величина значимости критерия (в процентах)	Оценка (в баллах) за 1 единицу критерия
1	2	3	4
Государственная регистрация в установленном порядке по осуществлению деятельности по оказанию населению банных услуг	отсутствие	0	0
	наличие	50	50
Опыт осуществления деятельности по оказанию населению банных услуг на территории Савинского городского поселения Ивановской области. Предоставление населению услуг бань в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, оборудованию и содержанию бани, а также иными требованиями в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения	до 3 лет	0	0
	не менее 3 лет	30	30
Наличие штатных сотрудников	отсутствие	0	0
	наличие	20	20

4. Порядок формирования и размещения объявления о проведении отбора получателей субсидий

4.1. Информация о проведении отбора получателей субсидии (далее – отбор) подлежит размещению в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».

4.2. Обеспечение доступа получателем субсидии 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» (далее - единая система идентификации и аутентификации).

4.3. В случае если информация о субсидиях и (или) получателях субсидий содержит сведения, составляющие государственную тайну, или является информацией ограниченного доступа, информация о проведении отбора получателей субсидий, в том числе о заявках, об участниках отбора получателей субсидий и о результатах отбора получателей субсидий, предусмотренная настоящим Порядком, не подлежит размещению на едином портале.

4.4. Объявление о проведении отбора получателей субсидий размещается Администрацией не позднее 5-го календарного дня до наступления даты начала приема заявок, а также информации о заявках, ходе и результатах отборов получателей субсидий, после подписания усиленной квалифицированной электронной подписью Главы Савинского муниципального района (уполномоченного им лица) и публикации на едином портале информации о субсидии.

4.5. Объявление о проведении отбора получателей субсидий формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Главы Савинского муниципального района (уполномоченного им лица), публикуется на едином портале и включает в себя следующую информацию:

1) способ проведения отбора получателей субсидий в соответствии с пунктом 3 статьи 78.5 БК РФ;

2) дата и время начала подачи заявок участников отбора получателей субсидий, а также дата и время окончания приема заявок участников отбора получателей субсидий;

3) информация о возможности проведения нескольких этапов отбора получателей субсидий с указанием сроков их проведения (при необходимости);

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

5) результаты предоставления субсидии, определенные в соответствии с Порядком предоставления субсидий, а также при необходимости их характеристики (показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии);

6) требования к участникам отбора получателей субсидий;

7) порядок подачи заявок участниками отбора получателей субсидий, а при наличии нескольких этапов отбора получателей субсидий - по каждому этапу (при необходимости) и требования, предъявляемые к содержанию заявок, подаваемых участниками отбора получателей субсидий;

8) порядок отзыва участниками отбора получателей субсидий заявок, включающий в себя возможность или отсутствие возможности отзыва заявок, а также условия отзыва заявок:

а) отзыв в любое время до даты окончания проведения отбора получателей субсидий;

б) отзыв до наступления даты окончания приема заявок;

в) отзыв до окончания приема заявок, но не позднее даты, определенной Администрацией.

9) порядок внесения участниками отбора получателей субсидии изменений в заявки, включающий в себя возможность или отсутствие возможности внесения изменений в заявки, а также условия внесения изменений в заявки:

а) внесение изменений до дня окончания срока приема заявок после формирования участником отбора получателей субсидий в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки.

10) порядок рассмотрения заявок на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидии требованиям и критериям (в случае если получатель субсидии определяется по результатам запроса предложений), сроки рассмотрения заявок, а также информация об участии или неучастии комиссии в рассмотрении заявок;

11) порядок возврата заявок участникам отбора получателей субсидий на доработку, определяющий в том числе:

а) возможность или отсутствие возможности возврата заявок на доработку;

б) срок, не позднее которого участник отбора получателей субсидий должен направить скорректированную заявку, после возврата его заявки на доработку;

в) основания для возврата заявки на доработку.

12) порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения:

а) несоответствие участника отбора получателей субсидий требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий;

б) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в объявлении о проведении отбора получателей субсидий;

в) несоответствие представленных документов и (или) заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий;

г) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки.

13) объем распределяемой субсидии в рамках отбора получателей субсидий, порядок расчета размера субсидии, установленный Порядком предоставления субсидии, распределения субсидии по результатам отбора получателей субсидии, которые могут включать максимальный (минимальный) размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора получателей субсидии, а также предельное количество победителей отбора получателей субсидии;

14) порядок предоставления участникам отбора получателей субсидии разъяснений положений объявления о проведении отбора получателей субсидии, даты начала и окончания срока такого предоставления;

15) срок, в течение которого победитель (победители) отбора получателей субсидий должен (должны) подписать соглашение (если решением о порядке предоставления субсидии предусмотрено заключение соглашения);

16) условия признания победителя (победителей) отбора получателей субсидий уклонившимся от заключения соглашения:

а) если победитель отбора получателей субсидий не подписал соглашение в течение указанного в объявлении о проведении отбора получателей субсидий количества рабочих дней со дня определения победителей отбора получателей субсидий и не направил возражения по проекту соглашения;

б) если победитель отбора получателей субсидий не подписал соглашение в течение указанного в объявлении о проведении отбора получателей субсидий количества рабочих дней со дня поступления соглашения на подписание в систему «Электронный бюджет» и не направил возражения по проекту соглашения.

17) иная информация, определенная Администрацией (при необходимости).

4.6. Размещение Администрацией объявления об отмене проведения отбора получателей субсидий на едином портале допускается не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора получателей субсидий.

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

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

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

4.10. После окончания срока отмены проведения отбора получателей субсидий и до заключения соглашения с победителем отбора получателей субсидий Администрация может отменить отбор получателей субсидий только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

5. Порядок формирования и подачи участниками отбора получателей субсидии заявок

5.1. К участию в отборе получателей субсидии допускаются юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица - производители товаров, работ, услуг, соответствующие требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидии.

5.2. Заявки формируются участниками отбора получателей субсидий в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) и материалов, представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора получателей субсидий.

5.3. Заявка подписывается:

1) усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора получателей субсидий или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

2) простой электронной подписью подтвержденной учетной записи физического лица в единой системе идентификации и аутентификации (для физических лиц).

5.4. Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их

представления несет участник отбора получателей субсидий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. 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.

5.6. Фото- и видеоматериалы, включаемые в заявку, должны содержать четкое и контрастное изображение высокого качества.

5.7. Датой и временем представления участником отбора получателей субсидий заявки считаются дата и время подписания участником отбора получателей субсидий указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

5.8. Заявка содержит следующие сведения:

1) информация и документы об участнике отбора получателей субсидии:

а) полное и сокращенное наименование участника отбора получателей субсидии (для юридических лиц);

б) фамилия, имя, отчество (при наличии), пол и сведения о паспорте гражданина Российской Федерации (паспорте иностранного гражданина), включающие в себя информацию о его серии, номере и дате выдачи, а также о наименовании органа и коде подразделения органа, выдавшего документ (при наличии), дате и месте рождения (для физических лиц);

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

г) основной государственный регистрационный номер участника отбора получателей субсидий (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

д) идентификационный номер налогоплательщика;

е) дата постановки на учет в налоговом органе (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей);

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

з) дата государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

и) дата и место рождения (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей);

к) страховой номер индивидуального лицевого счета (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей);

л) адрес юридического лица, адрес регистрации (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей);

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

н) фамилия, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии), фамилии, имена, отчества (при наличии) учредителей (за исключением сельскохозяйственных кооперативов, созданных в соответствии с Федеральным законом «О сельскохозяйственной кооперации»), членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа (для юридических лиц);

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

п) перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник отбора получателей субсидий вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации (для юридических лиц) или в соответствии со сведениями единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

р) информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание соглашения.

2) информация и документы, подтверждающие соответствие участника отбора получателей субсидий установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий требованиям:

а) свидетельство о государственной регистрации юридического лица (свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя);

б) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуальных предпринимателей, выданную не позднее 30 дней до даты подачи заявки о предоставлении субсидии;

в) сведения об отсутствии задолженности по уплаченным налогам на дату подачи заявления на получение субсидии.

3) информация и документы, представляемые при проведении отбора получателей субсидий в процессе документооборота:

а) подтверждение согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора получателей субсидий, о подаваемой участником отбора получателей субсидий заявке, а также иной информации об участнике отбора получателей субсидий, связанной с соответствующим отбором получателей субсидий и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

б) подтверждение согласия на обработку персональных данных, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» (для физических лиц).

4) предлагаемые участником отбора получателей субсидий значение результата предоставления субсидии, (показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии) значение запрашиваемого участником отбора получателей субсидий размера субсидии, который не может быть выше (ниже) максимального (минимального) размера, установленного в объявлении о проведении отбора получателей субсидий (если установлено);

5) информация по каждому указанному в объявлении о проведении отбора получателей субсидий критерию оценки или показателю критерия оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, определенные в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, к которым могут относиться:

а) выписки из Единого государственного реестра недвижимости в случае, если указанные объекты недвижимости необходимы для достижения результата предоставления субсидии;

б) электронные копии документов (договоров с ресурсоснабжающими организациями, договоров на предоставление коммунальных и эксплуатационных услуг), подтверждающих надлежащее функционирование всех инженерных систем (центрального отопления, газоснабжения, горячего и холодного водоснабжения, канализации, электроснабжения) занимаемого участником отбора получателей субсидий здания (строения, сооружения), в случае, если указанные объекты недвижимости необходимы для достижения результата предоставления субсидии;

в) электронные копии документов (исполненных контрактов (договоров), соглашений, государственных (муниципальных) контрактов, актов оказанных услуг (выполненных работ), подтверждающих в том числе наличие опыта работы участника отбора получателей субсидий, в случае, если у участника отбора получателей субсидий имеется такой опыт и при оценке заявок используются показатели, определяющие опыт участников конкурса;

г) электронные копии документов, подтверждающих трудовой стаж сотрудников (работников) участника отбора получателей субсидий, физического лица - участника отбора получателей субсидий, включая документы об образовании и (или) о квалификации;

д) электронные копии трудовых договоров, заключенных между участником отбора получателей субсидий и его работниками, трудовых книжек работников участника отбора получателей субсидий, с которыми заключены трудовые договоры, или сведения о трудовой деятельности таких работников, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, гражданско-правовых договоров, заключенных между участниками отбора получателей субсидий и физическими лицами, которые будут привлечены к достижению результата предоставления субсидии, гарантийное письмо о трудоустройстве инвалидов или иных категорий физических лиц, установленных законодательством Российской Федерации, в случае, если при оценке заявки используются качественные критерии, определяемые по показателям, характеризующим условия осуществления деятельности (включая требования к кадровым ресурсам);

е) иные сведения, документы и материалы.

5.9. Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется участником отбора получателей субсидий в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора получателей субсидий.

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

5.11. Любой участник отбора получателей субсидий со дня размещения объявления о проведении отбора получателей субсидий на едином портале не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить в Администрацию не более 5 запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора получателей субсидий путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

5.12. Администрация в ответ на запрос, о разъяснении положений объявления о проведении отбора получателей субсидий путем формирования в

системе «Электронный бюджет», направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора получателей субсидий в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Администрацией разъяснение положений объявления о проведении отбора получателей субсидий не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

5.13. Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет» в соответствии с пунктом 5.11 настоящего Порядка, предоставляется всем участникам отбора.

6. Порядок рассмотрения и оценки заявок, а также определения победителей отбора получателей субсидии

6.1. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ Администрации, комиссии к поданным участниками отбора получателей субсидий заявкам для их рассмотрения.

6.2. Администрацией может быть определена дата до окончания срока подачи заявок, после наступления которой Администрации, комиссии открывается доступ в системе «Электронный бюджет» к поданным участниками отбора получателей субсидий заявкам.

6.3. Комиссия в целях проведения отбора получателей субсидий, в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе получателей субсидий заявках:

- 1) регистрационный номер заявки;
- 2) дата и время поступления заявки;
- 3) полное наименование участника отбора получателей субсидий (для юридических лиц) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей);
- 4) адрес юридического лица, адрес регистрации (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей);
- 5) запрашиваемый участником отбора получателей субсидий размер субсидии.

6.4. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Главы Савинского муниципального района (уполномоченного им лица) или председателя комиссии (председателя комиссии и членов комиссии), в

случае принятия решения о ее создании в целях проведения отбора получателей субсидий, в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

6.5. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, и при отсутствии оснований для отклонения заявки.

6.6. Решения о соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, принимаются Администрацией или комиссией, в случае принятия решения о ее создании в целях проведения отбора получателей субсидий, на даты получения результатов проверки представленных участником отбора получателей субсидий информации и документов, поданных в составе заявки.

6.7. Заявка отклоняется в случае наличия оснований для отклонения заявки, предусмотренных:

1) На стадии рассмотрения заявки основаниями для отклонения заявки являются:

а) несоответствие участника отбора получателей субсидий требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий;

б) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора получателей субсидий;

в) несоответствие представленных документов и (или) заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий;

г) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки;

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

6.8. По результатам рассмотрения заявок не позднее одного рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок подготавливается протокол рассмотрения заявок, включающий следующие сведения:

1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

2) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

3) 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;

4) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение и размер предоставляемой ему субсидии;

5) информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику отбора получателей субсидий о

признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

6.9. Протокол рассмотрения заявок формируется на едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Главы Савинского муниципального района (уполномоченного им лица) или председателя комиссии (председателя комиссии и членов комиссии), в случае принятия решения о ее создании в целях проведения отбора получателей субсидий в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка, в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

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

6.11. В запросе Администрация устанавливает срок представления участником отбора получателей субсидий разъяснения в отношении документов и информации, который должен составлять не менее 2 рабочих дней со дня, следующего за днем размещения соответствующего запроса.

6.12. Участник отбора получателей субсидий формирует и представляет в систему «Электронный бюджет» информацию и документы, в соответствии с запросом Администрации.

6.13. В случае если участник отбора получателей субсидии в ответ на запрос Администрации, не представил запрашиваемые документы и информацию в установленный срок, информация об этом включается в протокол подведения итогов отбора получателей субсидии (в случае если получатель субсидии определяется по результатам запроса предложений или конкурса).

6.14. Отбор получателей субсидий признается несостоявшимся в следующих случаях:

- 1) по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка;
- 2) по результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий;
- 3) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

4) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки;

5) по результатам оценки заявок ни одна из заявок не набрала балл больший или равный установленному в объявлении о проведении отбора получателей субсидий минимальному проходному баллу (при его установлении).

6.15. Соглашение заключается с участником отбора получателей субсидий, признанного несостоявшимся, в случае если по результатам рассмотрения заявок единственная заявка признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий;

6.16. Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из соответствия участников отбора получателей субсидии критериям, определенным подпунктом 11 пункта 3.1 настоящего Порядка и очередности их поступления.

6.17. При указании в протоколе подведения итогов отбора размера субсидии, предусмотренной для предоставления участнику отбора получателей субсидии, в случае несоответствия запрашиваемого им размера субсидии порядку расчета размера субсидии, Администрация или комиссия могут скорректировать размер субсидии, предусмотренной для предоставления такому участнику отбора, но не выше размера, указанного им в заявке.

6.18. Протокол подведения итогов отбора получателей субсидий формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителей отбора получателей субсидий и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Главы Савинского муниципального района (уполномоченного им лица) или председателя комиссии (председателя комиссии и членов комиссии), в случае принятия решения о ее создании в целях проведения отбора получателей субсидий, в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

6.19. На основании протокола подведения итогов отбора получателей субсидий распределение субсидии получателю утверждается постановлением Администрации, которое размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем издания данного постановления.

7. Порядок взаимодействия Администрации с победителем отбора получателей субсидий по результатам его проведения

7.1. По результатам отбора получателей субсидии с победителем отбора получателей субсидий заключается соглашение в соответствии с настоящим Порядком.

7.2. В целях заключения соглашения победителем отбора получателей субсидий в системе «Электронный бюджет» уточняется информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание соглашения (при необходимости).

7.3. Администрация может отказаться от заключения соглашения с победителем отбора получателей субсидии в случае обнаружения факта несоответствия победителя отбора получателей субсидии требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидии, или представления победителем отбора получателей субсидии недостоверной информации.

7.4. В случае отказа Администрации от заключения соглашения с победителем отбора получателей субсидии, отказа победителя отбора получателей субсидии от заключения соглашения, неподписания победителем отбора получателей субсидии соглашения в срок, определенный объявлением о проведении отбора получателей субсидий, Администрация направляет иным участникам отбора получателей субсидий, признанным победителями отбора получателей субсидий, заявки которых в части запрашиваемого размера субсидии не были удовлетворены в полном объеме, предложение об увеличении размера субсидии и результатов ее предоставления или заключает соглашение с участником отбора получателей субсидий, заявка которого имеет следующий в порядке убывания рейтинг заявки после последнего участника отбора получателей субсидий, признанного победителем.

7.5. В случаях увеличения Администрации лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии в пределах текущего финансового года, субсидия предоставляется без повторного проведения отбора получателей субсидий.

7.6. Победитель отбора получателей субсидии признается уклонившимся от заключения соглашения в одном из случаев, устанавливаемых в объявлении о проведении отбора получателей субсидий в соответствии подпунктом 15 пункта 4.5 настоящего Порядка.

8. Порядок предоставления субсидий

8.1. Субсидия предоставляется в случае соблюдения условий:

1) соответствия требованиям, указанным в пункте 3.1 настоящего Порядка;

2) наличие у получателя субсидии недополученных доходов в связи с предоставлением населению банных услуг по тарифам, утвержденным постановлением администрации Савинского муниципального района

Ивановской области и не обеспечивающим возмещения экономически обоснованных затрат;

3) целевого использования субсидии на цели, предусмотренные настоящим Порядком.

8.2. Субсидия предоставляется на основании:

1) соглашения, заключаемого между Администрацией и получателем субсидии, с соблюдением положений, предусмотренных настоящим Порядком (далее - соглашение);

При необходимости внесения в соглашение изменений заключается дополнительное соглашение к соглашению или дополнительное соглашение о его расторжении.

Соглашение, а также дополнительные соглашения к такому соглашению заключается в соответствии с типовыми формами, установленными финансовым управлением администрации Савинского муниципального района Ивановской области (далее - Финансовое управление).

2) постановление Администрации о предоставлении субсидии на финансовое возмещение затрат, связанных с оказанием банных услуг;

3) предоставленных в Администрацию получателем субсидии ежемесячно в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным:

а) отчет о фактически полученных доходах по утвержденным тарифам и расходов на оказание услуг по помывке в бане на территории Савинского городского поселения по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку (далее - отчет);

б) прейскуранта цен на оказание услуг по помывке;

в) графика работы бани;

г) справки о количестве помывочных мест в бане;

д) справки о количестве посетителей бани (помывок).

4) Документы предоставляются на бумажном носителе с сопроводительным письмом, заверенные в установленном порядке.

8.3. Размер субсидии и порядок расчета размера субсидии, применяемый в целях планирования бюджетных ассигнований:

Размер субсидии рассчитывается по формуле: $C = (T_{\text{ЭО}} - T_{\text{У}}) * V$, где

C - размер субсидии на финансовое возмещение убытков от предоставления услуг бань (руб.);

$T_{\text{ЭО}}$ - экономически обоснованный тариф, рассчитанный на основании представленных расчетов, позволяющий возмещать все расходы на оказание услуг по помывке в бане, а также обеспечивать стабильную и устойчивую работу юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица (руб.).

T_y - тариф на 1 помывку (руб.) (установленный тариф);

V - количество помывок за отчетный период.

8.4. Перечень затрат, на финансовое возмещение которых предоставляется субсидия:

- 1) расходы на оплату труда;
- 2) отчисления по единому социальному налогу;
- 3) расходы на электроэнергию;
- 4) расходы на отопление;
- 5) расходы на водоснабжение и водоотведение;
- 6) аренда помещения;
- 7) единый налог на вмененный доход;
- 8) прочие расходы.

8.5. Документы, подтверждающие фактически произведенные затраты:

- 1) договор на выполнение работ, оказание услуг, поставку товара;
- 2) счет;
- 3) счет-фактура;
- 4) акт выполненных работ и оказания услуг;
- 5) товарно-транспортная накладная;
- 6) форма № КС-2 «Акт о приемке выполненных работ»;
- 7) форма № КС-3 «Справка о стоимости выполненных работ и затрат»;
- 8) документы, подтверждающие оплату за выполненные работы, оказанные услуги, поставку товара;
- 9) иные документы и информация по запросу Администрации в установленные сроки, необходимые для проведения проверок исполнения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

8.6. По итогам проверки подтверждающих документов, представленных получателем субсидии, на соответствие их целям и условиям предоставления субсидии Администрация в течении 10-и рабочих дней сообщает в отдел бухгалтерского учета администрации Савинского муниципального района Ивановской области о перечислении бюджетных средств получателю субсидии.

8.7. Субсидия перечисляется не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия отчета, на расчетный счет, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

9. Требования к отчетности о предоставлении субсидии, мониторинг достижения результата предоставления субсидии

9.1. Получатель субсидии представляет в Администрацию на бумажном носителе, а также с использованием системы «Электронный бюджет» не позднее 10 числа месяца, следующего за месяцем, в котором была получена субсидия:

1) отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии по форме согласно Соглашению;

2) отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии (контрольных точек) по форме согласно Соглашению.

9.2. Администрация осуществляет проверку и принятие отчета, указанного в настоящем пункте, в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня представления такого отчета.

10. Контроль за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их несоблюдение

10.1. Получатели субсидии обязаны обеспечить целевое и эффективное использование субсидии.

10.2. Контроль за соблюдением получателем субсидии целей, условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, осуществляется Администрацией, а также Финансовым управлением в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 БК РФ.

10.3. В случае не достижения значений результатов предоставления субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией и (или) финансовым отделом, получателем субсидии осуществляется возврат средств субсидии в бюджет Савинского городского поселения, в размере средств (V_B), рассчитываемого по формуле: $V_B = V_C * k$, где:

V_C - размер субсидии, предоставленной получателю субсидии в отчетном финансовом году;

k - коэффициент возврата субсидии.

10.4. Коэффициент возврата субсидии (если большее значение результата предоставления субсидии отражает большую эффективность использования

субсидии) (k) определяется по формуле: $k = 1 - \frac{C_{\text{план}}}{C_{\text{факт}}}$, где:

$C_{\text{факт}}$ - фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии на отчетную дату;

$C_{\text{план}}$ - плановое значение результата предоставления субсидии, установленное соглашением.

10.5. Коэффициент возврата субсидии (если большее значение результата предоставления субсидии отражает меньшую эффективность использования субсидии) определяется по формуле: $k = 1 - \frac{C_{\text{факт}}}{C_{\text{план}}}$.

10.6. В случае не достижения получателем субсидии в установленные соглашением сроки значений результатов предоставления субсидии размер средств, подлежащих возврату в бюджет, из которого предоставлена субсидия, рассчитывается как сумма размеров средств, подлежащих возврату в соответствующий бюджет, по каждому из результатов предоставления субсидии исходя из суммы предоставленной субсидии.

10.7. При не достижении получателем субсидии в установленные соглашением сроки значения результата предоставления субсидии получатель субсидии уплачивает пени в размере одной трехсот шестидесятой ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату начала начисления пени, от суммы субсидии, подлежащей возврату, за каждый день просрочки (с первого дня, следующего за плановой датой достижения результата предоставления субсидии, до дня возврата субсидии (части субсидии)).

В случае не достижения получателем субсидии в установленные соглашением сроки значения результата предоставления субсидии размер пени рассчитывается в отношении каждого не достигнутого в установленные соглашением сроки значения результата предоставления субсидии суммы предоставленной субсидии.

Требования о возврате средств субсидии, об уплате пеней, предусмотренные пунктами 10.3-10.5 настоящего Порядка, не применяются в случае, если соблюдение условий предоставления субсидий, в том числе исполнение обязательств по достижению значения результата предоставления субсидии, оказалось невозможным вследствие обстоятельств непреодолимой силы.

10.8. К обстоятельствам непреодолимой силы не могут быть отнесены такие предпринимательские риски, как нарушение обязанностей со стороны контрагентов получателя субсидии, отсутствие на рынке необходимых для исполнения обязательств товаров, отсутствие у получателя субсидии средств или невозможность выполнять финансовые обязательства, а также финансово-экономический кризис, изменение валютного курса, девальвация национальной валюты.

10.9. В случае установления факта представления получателем недостоверных сведений содержащихся в документах, несоблюдения условий

установленных для предоставления субсидии, сумма субсидии, неправомерно полученная из местного бюджета, подлежит возврату в доход местного бюджета.

10.10. Факт нарушения условий, установленных для предоставления субсидии, определяется по результатам проверки Администрацией и (или) Финансовым управлением.

10.11. Администрация в течение 5-и рабочих дней с момента установления случая, указанного в пункте 10.9 настоящего Порядка, письменно уведомляет получателя о необходимости возврата неправомерно полученной субсидии в доход местного бюджета с указанием реквизитов счета для перечисления денежных средств.

10.12. Получатель субсидии в течение 10-и рабочих дней с момента получения письменного уведомления Администрации обязан произвести возврат в доход местного бюджета неправомерно полученной суммы субсидии.

10.13. В случае если в установленный пунктом 10.11 настоящего Порядка срок получатель субсидии не осуществляет возврат денежных средств, взыскание производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.14. Остатки субсидии, не использованные получателем в отчетном финансовом году, подлежат возврату в срок до 30 января первого планового финансового года в местный бюджет.

Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидий
юридическим лицам, индивидуальным
предпринимателям, а также
физическим лицам - производителям
товаров, работ, услуг, связанных с
созданием условий для обеспечения
жителей Савинского городского
поселения услугами бытового
обслуживания

УТВЕРЖДАЮ:

**Председатель комиссии по
определению недополученных
доходов, связанных с оказанием
услуг по помывке в бане на
территории Савинского городского
поселения**

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

ОТЧЕТ

о фактически полученных доходах по утвержденным тарифам и расходов на
оказание услуг по помывке в бане на территории Савинского городского
поселения
на «01» _____ 20__ года

№ п/п	Наименование показателей	За отчетный месяц	Нарастающим итогом с начала года
1	2	3	4
1.	Количество помывок, чел.		
2.	Тариф на помывку в бане для населения, руб.		
3.	Выручка от продажи билетов, руб.		
4.	Всего расходов, руб. из них:		
4.1.	расходы на оплату труда		
4.2.	отчисления по единому социальному налогу		
4.3.	расходы на электроэнергию		

№ п/п	Наименование показателей	За отчетный месяц	Нарастающим итогом с начала года
1	2	3	4
4.4.	расходы на отопление		
4.5.	расходы на водоснабжение и водоотведение		
4.6.	аренда помещения		
4.7.	единый налог на вмененный доход		
4.8.	прочие расходы		
5.	Результат – прибыль или убытки, руб.		
6.	Фактически возмещено затрат, руб.		
7.	Кредиторская (дебиторская) задолженность бюджета Савинского городского поселения на конец отчетного периода, руб.		