



ГЛАВА
ВОЛОКОЛАМСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 24.11.2022

№ 793

г. Волоколамск

Об утверждении Порядка предоставления субсидии предприятиям жилищно-коммунального хозяйства на территории Волоколамского городского округа Московской области на финансовое обеспечение затрат по оснащению укрытий (подвальных помещений) из бюджета Волоколамского городского округа Московской области

В соответствии со ст. 16, 36 [Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»](#), ст. 78 [Бюджетного кодекса РФ](#), Постановлением Правительства РФ от 18.09.2020 №1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 19.10.2022 № 757 «О мерах, осуществляемых в субъектах Российской Федерации в связи с Указом Президента Российской Федерации от 19 октября 2022 г. № 756» и в соответствии с пунктом 2.8. Протокола оперативного штаба Московской области по реализации мер режима повышенной готовности от 03.11.2022 № ПС-8/03-19 ДСП,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии предприятиям жилищно-коммунального хозяйства на территории Волоколамского городского округа Московской области на финансовое обеспечение затрат по оснащению укрытий (подвальных помещений) из бюджета Волоколамского городского округа Московской области согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Волоколамский край» и разместить на официальном информационном Интернет-сайте администрации Волоколамского городского округа Московской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня публикации.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Волоколамского городского округа Н.Ю. Козлову.

Глава Волоколамского
городского округа

М.И. Сылка

Приложение к постановлению главы

Порядок
предоставления субсидии предприятиям жилищно-коммунального хозяйства на
территории Волоколамского городского округа Московской области на финансовое
обеспечение затрат по оснащению укрытий (подвальных помещений) из бюджета
Волоколамского городского округа Московской области

Раздел I.
Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет условия и порядок предоставления за счет средств бюджета Волоколамского городского округа Московской области (далее - Волоколамский городской округ) субсидии предприятиям жилищно-коммунального хозяйства на территории Волоколамского городского округа Московской области на финансовое обеспечение затрат по оснащению укрытий (подвальных помещений) из бюджета Волоколамского городского округа (далее - субсидия), устанавливает критерии отбора получателей субсидии, порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, порядок возврата в текущем финансовом году остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году, а также порядок осуществления контроля за целевым использованием бюджетных средств.

2. Субсидия предоставляются юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям в целях финансового обеспечения затрат, возникающих в связи с производством (реализацией) товаров и (или) оказанием услуг предприятиям жилищно-коммунального хозяйства на территории Волоколамского городского округа, в целях оснащения укрытий (подвальных помещений) (далее - получатель субсидии) в рамках реализации муниципальной программы «Безопасность и обеспечение безопасности жизнедеятельности населения».

Целью предоставления Субсидии является финансовая поддержка предприятий, направленная на обеспечение затрат по оснащению укрытий (подвальных помещений).

3. Главным распорядителем бюджетных средств, предусмотренных на предоставление субсидии, является администрация Волоколамского городского округа Московской области (далее - администрация). Управление жилищно-коммунального хозяйства и градостроительства администрации Волоколамского городского округа (далее - Управление) определить уполномоченным органом администрации по организации предоставления субсидии и контролю за целевым использованием средств.

4. Критериями отбора получателей субсидии являются:

1) наличие регистрации на территории Волоколамского городского округа юридического лица, осуществляющего предоставление жилищно-коммунальных услуг (содержание и текущий ремонт жилого помещения, водоснабжение, водоотведение, теплоснабжение);

2) осуществление получателем субсидии деятельности по предоставлению жилищно-коммунальных услуг (содержание и текущий ремонт жилого помещения, водоснабжение, водоотведение, теплоснабжение) на территории Волоколамского городского округа;

3) наличие у получателя субсидии на праве хозяйственного ведения или ином законном основании объектов жилищно-коммунального хозяйства.

5. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах средств, установленных решением Совета депутатов Волоколамского городского округа Московской области о бюджете Волоколамского городского округа

Московской области на соответствующий финансовый год и лимитами бюджетных обязательств на цели, предусмотренные пунктом 1 настоящего Порядка.

6. Сведения о субсидиях, подлежащих предоставлению в соответствии с настоящими Порядком, размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе "Бюджет".

7. Результатом предоставления субсидии является:

7.1. Исполнение пункта 2.8. Протокола оперативного штаба Московской области по реализации мер режима повышенной готовности от 03.11.2022 № ПС-8/03-19 ДСП.

8. В целях установления порядка проведения отбора (в случае, если субсидия предоставляется по результатам отбора) субсидии юридическим лицам предоставляются по результатам конкурса по отбору Получателя субсидии в целях финансового обеспечения затрат по оснащению укрытий (подвальных помещений) (далее - Конкурс). Организатором проведения Конкурса является главный распорядитель средств бюджета Волоколамского городского округа Московской области (далее - Организатор).

9. Объявление о проведении конкурса по отбору размещается на официальном сайте администрации Волоколамского городского округа Московской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее чем за 1 рабочий день до даты начала проведения отбора.

9.1. Объявление о проведении отбора должно содержать:

- сроки проведения отбора (дата и время начала (окончания) подачи (приема) заявок участников отбора), которые не могут быть больше 10 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты главного распорядителя как получателя бюджетных средств;

- цель предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 2. Порядка, а также результаты предоставления субсидии в соответствии с пунктом 47. Порядка;

- доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатель страницы сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

- требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 13. Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктами 21. Порядка;

- порядок отзыва заявок участников отбора, порядок возврата заявок участников отбора, определяющий в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядок внесения изменений в заявки участников отбора;

- правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с положениями настоящего Порядка;

- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, дата начала и окончания срока такого предоставления;

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

- условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

- дата размещения результатов отбора на официальном сайте администрации Волоколамского городского округа Московской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

10. Для проведения Конкурса в целях, установленных [пунктом 2](#) настоящего Порядка Организатором формируется комиссия состоящая из председателя комиссии - заместителя главы Волоколамского городского округа Московской области, курирующего

вопросы в сфере жилищно-коммунального хозяйства, заместителя председателя комиссии, секретаря и членов комиссии (далее - Конкурсная комиссия).

Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

- рассматривает и оценивает Заявки;
- принимает и утверждает решение о победителях Конкурса.

Руководство Конкурсной комиссией осуществляет председатель. В случае отсутствия председателя комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя комиссии.

Председатель комиссии:

- руководит организацией деятельности комиссии;
- проводит заседание комиссии;
- подписывает документы, в том числе протоколы заседаний комиссии;
- имеет право решающего голоса на заседаниях комиссии.

Заместитель председателя комиссии:

- выполняет поручения председателя комиссии;
- председательствует на заседаниях комиссии в случае отсутствия председателя.

Секретарь комиссии:

- выполняет поручения председателя комиссии и заместителя председателя комиссии;
- ведет протоколы заседаний комиссии;
- осуществляет организационное и информационно-аналитическое обеспечение деятельности комиссии;
- обеспечивает ведение делопроизводства комиссии;
- направляет в адрес членов комиссии копии протоколов и материалов по итогам проведения заседаний.

Члены комиссии:

- лично участвуют в заседаниях комиссии;
- знакомятся с материалами конкурса.

Заседание конкурсной комиссии считается состоявшимся, если в работе конкурсной комиссии участвует более половины ее членов. При принятии решения каждый член конкурсной комиссии обладает одним голосом. В случае равенства голосов членов конкурсной комиссии при принятии решения право решающего голоса принадлежит председателю конкурсной комиссии.

11. Конкурсная комиссия рассматривает заявки от участников отбора в порядке, предусмотренном настоящим Порядком.

12. По итогам проведения Конкурса на основании решения Конкурсной комиссии принимается решение в форме распоряжения главы Волоколамского городского округа Московской области о предоставлении субсидии участнику отбора, победившему в Конкурсе.

На основании распоряжения главы о предоставлении субсидии главный распорядитель средств бюджета заключает с Получателем субсидии соглашение о предоставлении субсидии из бюджета Волоколамского городского округа Московской области в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства в соответствии с типовой формой Соглашения, утвержденной приказом Финансового управления администрации Волоколамского городского округа Московской области.

Раздел II.

Условия и порядок предоставления субсидий

13. Условиями предоставления субсидии являются:

- 1) соответствие получателя субсидии критериям отбора, установленным пунктом 4 настоящего Порядка;
- 2) возврат остатка субсидии, полученной на финансовое обеспечение затрат и не использованной в предшествующем финансовом году, в сроки, установленные пунктом

45 настоящего Порядка (в случае получения субсидии на финансовое обеспечение затрат в предшествующем финансовом году);

3) отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Волоколамского городского округа субсидий, бюджетных инвестиций;

юридические лица не находятся в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должны иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

юридические лица не являются иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

юридические лица не являются получателем средств из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в [пункте 2](#) настоящего Порядка.

14. Требования к получателям субсидии должны соответствовать на 1-ое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется предоставление субсидии.

15. Распределение субсидии между получателями в случае, если сумма заявок получателей субсидии больше общего объема субсидии, предусмотренного в составе расходов бюджета Волоколамского городского округа в текущем финансовом году, производится по формуле:

$$C_i = C \times (V_i / V), \text{ где:}$$

C_i - объем субсидии i -тому получателю субсидии;

C - общий объем субсидии, предусмотренный в составе расходов бюджета Волоколамского городского округа в текущем финансовом году, рублей;

V_i - объем субсидии в соответствии с планом мероприятий, в целях оснащения укрытий (подвальных помещений) (далее - План мероприятий) i -того получателя субсидии на текущий финансовый год, рублей.

Размер субсидии i -того получателя субсидии определяется без учета налога на добавленную стоимость (за исключением случаев, если получатель не является плательщиком НДС) и сметной прибыли (при выполнении работ собственными силами получателя субсидии (хозяйственным способом);

V - объем субсидий всех заявок получателей субсидии на текущий финансовый год, рублей.

В случае, если сумма заявок получателей субсидии меньше общего объема субсидии, предусмотренного в составе расходов бюджета Волоколамского городского округа в текущем финансовом году, объем субсидии i -тому получателю распределяется в соответствии с объемом субсидии, указанным в Плане мероприятий i -того получателя субсидии.

16. Копии документов, указанные в пунктах 14 настоящего Порядка, должны быть заверены: для юридических лиц - подписью руководителя и печатью организации (при наличии), для индивидуальных предпринимателей - подписью и печатью (при наличии) индивидуального предпринимателя.

17. Копии документов, представленные с предъявлением подлинника, заверяются специалистом Управления, осуществляющим прием документов.

18. Субсидии предоставляются на основании соглашения о предоставлении субсидий, заключаемого администрацией Волоколамского городского округа с получателем субсидии на соответствующий финансовый год, по типовой форме, утвержденной Финансовым управлением администрации Волоколамского городского округа (далее - Соглашение), которое должно предусматривать в том числе:

1) согласие получателя субсидии на осуществление администрацией Волоколамского городского округа и органами муниципального финансового контроля Волоколамского городского округа проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидии;

2) запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий (для юридических лиц, указанных в пункте 2 настоящего Порядка);

3) перечень мероприятий по оснащению укрытий (подвальных помещений) (далее - Перечень мероприятий);

4) график перечисления субсидии на финансовое обеспечение затрат (далее - график перечисления субсидии) по форме согласно Приказа Финансового управления администрации Волоколамского городского округа от 19.11.2020 №77-д «Об утверждении Типовых форм соглашений (договоров) о предоставлении из бюджета Волоколамского городского округа Московской области субсидии юридическому лицу (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальному предпринимателю, физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг».

19. Управлением, в форме распоряжений главы Волоколамского городского округа, принимаются следующие решения:

1) о предоставлении субсидии;

2) об отказе в предоставлении субсидии;

3) о зачете субсидии, выданной на финансовое обеспечение затрат в размере фактически сложившихся расходов за отчетный период, указанных в отчете о расходах.

20. Управление в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии направляет документы в бухгалтерию для перечисления субсидии на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях и указанный в Соглашении.

Раздел III.

Порядок заключения Соглашения

21. Для заключения Соглашения получатель субсидии представляет в Управление:

1) заявление о заключении Соглашения по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку;

2) План мероприятий по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку с приложением документов, подтверждающих необходимость выполнения работ и (или) оказания услуг (копии актов технического состояния, дефектных ведомостей и пр.);

3) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (или ее копию), выданную не позднее одного месяца до даты приема заявления (для юридических лиц);

4) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (или ее копию), выданную не позднее одного месяца до даты приема заявления (для индивидуальных предпринимателей);

5) перечень объектов жилищно-коммунального хозяйства, находящихся на балансе получателя субсидии на дату подачи заявления (в случае, если получатель субсидии - юридическое лицо, предоставляется оборотно-сальдовая ведомость по счету 01 "Основные средства", подписанная руководителем и главным бухгалтером, скрепленная печатью (при наличии));

6) планируемый график получения субсидии на текущий финансовый год в произвольной форме (в случае подачи документов на заключение соглашения на финансовое обеспечение затрат).

22. Получатели субсидии вправе не представлять в Управление документы, указанные в подпунктах 3, 4 пункта 21 настоящего Порядка, в этом случае Управление в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 21 настоящего Порядка, самостоятельно запрашивает сведения, содержащиеся в указанных документах, в соответствующем органе или распечатывает на бумажном носителе сведения о получателе субсидии с официального сайта Федеральной налоговой службы России в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, подлинность которых заверяется специалистом Управления.

23. Управление регистрирует заявление о заключении соглашения с приложенными к нему документами в день поступления и осуществляет их проверку.

24. По результатам проверки Управление в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока приема документов, установленного пунктом 21 настоящего Порядка, принимает решение о заключении Соглашения либо об отказе в заключении Соглашения.

25. Управление в течение 5 рабочих дней со дня принятия решений, указанных в пункте 24 настоящего Порядка, направляет получателю субсидии копию соответствующего решения посредством почтового отправления с уведомлением о вручении или по электронной почте (если получатель субсидии указал такой способ в заявлении), либо в случае явки получателя субсидии вручает лично под роспись.

26. Основаниями для отказа в заключении Соглашения являются:

1) несоответствие получателя субсидии условиям, установленным пунктом 13 настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных документов требованиям, установленным пунктами 16, 21 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в подпунктах 1 - 2, 5 - 8 пункта 21 настоящего Порядка;

3) несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 14 настоящего Порядка.

27. Отказ в заключении Соглашения не препятствует повторному обращению получателя субсидии в случае устранения обстоятельств, послуживших основаниями для отказа в заключении Соглашения, в порядке и на условиях, установленных настоящим Порядком.

28. После принятия решений о заключении Соглашений в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока приема документов, указанного в пункте 21 настоящего Порядка Управление осуществляет распределение субсидии между получателями субсидии в соответствии с пунктом 15 настоящего Порядка и формирует Перечень мероприятий.

29. Результат распределения субсидии между получателями субсидии и Перечень мероприятий оформляется по форме согласно Приложению 3 к настоящему Порядку, который является приложением к Соглашению, заключаемому с получателем субсидии.

30. Соглашение заключается в течение 5 рабочих дней со дня распределения субсидии между получателями субсидии.

Раздел IV.

Размер и порядок предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат

31. Для получения субсидии получатель субсидии, представляет в Управление следующие документы:

1) заявление на предоставление субсидии (Приложение №5);

2) документы, подтверждающие необходимость финансового обеспечения мероприятий в целях оснащения укрытий (подвальных помещений).

32. Управление регистрирует заявление о предоставлении субсидии в день поступления, рассматривает представленные документы в течение 10 рабочих дней со

дня регистрации документов, указанных в пункте 31 настоящего Порядка, и по результатам рассмотрения принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

33. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) недостоверность информации, представленной получателем субсидии;
2) несоответствие представленных документов пунктам 16, 31 настоящего Порядка или непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 29 настоящего Порядка;

3) непредставление отчета о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия (далее - отчет о расходах) или непринятие отчета о расходах, предусмотренного пунктом 36 настоящего Порядка (при последующих обращениях заявителя в текущем финансовом году).

34. В случае отказа в предоставлении субсидии Управление направляет получателю субсидии копию решения об отказе в предоставлении субсидии в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.

35. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии по основаниям, установленным подпунктом 2 пункта 33 настоящего Порядка, получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения указанного решения вправе повторно представить в Управление документы, при условии, что будут устранены замечания, явившиеся основанием для отказа.

Раздел V.

Требования к отчетности об использовании субсидии на финансовое обеспечение затрат

36. Начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором было первичное предоставление субсидии, до фактического освоения средств субсидии по всем мероприятиям, указанным в Перечне мероприятий, получатель субсидии ежемесячно до пятого числа месяца, следующего за отчетным, предоставляет в Управление отчет о расходах по форме согласно Приложению №4 к Приказу Финансового управления администрации Волоколамского городского округа от 19.11.2020 №77-д. с приложением следующих документов:

1) при частичной оплате работ по каждому мероприятию, включенному в Перечень мероприятий:

копию документа о приемке;

копию договора (контракта) подряда на проведение работ (в случае привлечения подрядной организации);

документы, подтверждающие оплату выполненных работ, поставленных товаров, оказанных услуг - копию счета-фактуры, счета, копию платежного поручения;

2) при выполнении полного комплекса работ, по каждому мероприятию, включенному в Перечень мероприятий:

копию документа о приемке;

копию договора об оказании услуг, копию счета-фактуры, копию платежного поручения (в случае привлечения подрядной организации);

пояснительную записку, представляемую получателем субсидии в случае отклонения фактической стоимости мероприятия, от планового значения, с указанием причин возникновения указанных отклонений;

копию договора (контракта) подряда на проведение работ (в случае привлечения подрядной организации);

документы, подтверждающие оплату выполненных работ, поставленных товаров, оказанных услуг - копию счета-фактуры, счета, копию платежного поручения (в случае привлечения подрядной организации).

3) документы, подтверждающие расходы на финансовое обеспечение мероприятия.

37. Управление регистрирует отчет о расходах с приложенными к нему документами в день поступления, рассматривает представленные документы в течение 10 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 36 настоящего Порядка, и по результатам рассмотрения принимает решение о принятии отчета о расходах либо об отказе в принятии отчета.

38. Основаниями для отказа в принятии отчета о расходах являются:

1) недостоверность информации, представленной получателем субсидии;

2) несоответствие представленных документов пунктам 16, 36 настоящего Порядка или непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 36 настоящего Порядка;

3) несоответствие наименований проведенных работ и (или) предмета контракта (договора) Перечню мероприятий.

39. В случае отказа в принятии отчета о расходах Управление направляет получателю субсидии уведомление об отказе в принятии отчета о расходах в течение 10 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 36 настоящего Порядка, с указаниями причин отказа.

40. Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в пункте 39 настоящего Порядка, обязан устранить замечания, послужившие основанием для отказа в принятии отчета о расходах, и повторно представить в Управление отчет о расходах и документы, указанные в пункте 36 настоящего Порядка.

41. В случае принятия отчета о расходах Управление в течение 10 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 36 настоящего Порядка, готовит проект распоряжение о зачете субсидии, выданной на финансовое обеспечение затрат в размере фактически сложившихся расходов за отчетный месяц, указанных в отчете о расходах.

Раздел VI.

Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение. Порядок возврата субсидий в случае неиспользования остатков и нарушения условий, установленных при их предоставлении

42. Результатом предоставления субсидии является оснащение укрытий (подвальных помещений) всех объектов, по которым проводились мероприятия, включенные в Перечень мероприятий.

43. Получатель субсидии до 15 января года, следующим за отчетным, представляет в Управление отчет о достижении на 31 декабря отчетного года результата предоставления субсидии по форме согласно Приложению №3 к Приказу Финансового управления администрации Волоколамского городского округа от 19.11.2020 №77-д. с приложением копий подтверждающих документов.

44. Остатки субсидии, полученной на финансовое обеспечение затрат, не использованные в отчетном месяце, получатель субсидии вправе использовать в последующих отчетных периодах.

45. Средства субсидии, не использованные в течение финансового года, возвращаются Получателем субсидии в бюджет Волоколамского городского округа Московской области не позднее 1 февраля года следующего за отчетным. В исключительных случаях, в связи с производственным циклом, на основании распоряжения главы Волоколамского городского округа возможно использование остатка субсидии на те же цели.

46. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность предоставляемых данных.

47. Управление и органы администрации Волоколамского городского округа, уполномоченные на осуществление муниципального финансового контроля, проводят

обязательные проверки соблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

48. В случае выявления Управлением или органом администрации Волоколамского городского округа, уполномоченным на осуществление муниципального финансового контроля нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, получатель субсидии осуществляет возврат полученной субсидии.

49. В случае неисполнения получателем субсидии обязательств по возврату субсидии, предусмотренных пунктом 48 настоящего Порядка, взыскание средств бюджета Волоколамского городского округа осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

50. В случае если нарушения условий, целей, порядка, установленных при предоставлении субсидии, выявлены в ходе муниципального финансового контроля, возврат средств осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации

Приложение 1
к Порядку предоставления
субсидии предприятиям жилищно-коммунального
хозяйства на территории Волоколамского
городского округа Московской области
на финансовое обеспечение затрат по оснащению
укрытий (подвальных помещений) из бюджета
Волоколамского городского округа
Московской области

Главе Волоколамского городского округа
Московской области

от _____
(наименование получателя субсидии)

Заявление о заключении Соглашения

(полное и (или) сокращенное наименование получателя субсидии)

Место нахождения	
Банковские реквизиты	
Наименование банка	
ИНН/КПП	
Р/сч.	
К/сч.	
Л/с	
БИК	
ОКТМО	
ОГРН	
Контактный телефон	
Адрес электронной почты	
Юридический адрес:	

В соответствии с Порядком предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат по оснащению укрытий (подвальных помещений), утвержденным постановлением главы Волоколамского городского округа от _____ N _____ (далее - Порядок), прошу заключить Соглашение о предоставлении субсидии в целях финансового обеспечения затрат.

Настоящим подтверждаю:

1) достоверность информации, указанной в представленных документах;

2) _____
(полное и (или) сокращенное наименование получателя субсидии)

не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Волоколамского городского округа субсидий, бюджетных инвестиций;

не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не имеет ограничений на осуществление хозяйственной деятельности;

Даю согласие на проведение проверки изложенных обстоятельств на предмет достоверности.

Руководитель _____

М.П. (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____

(подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г

Приложение 2
к Порядку предоставления
субсидии предприятиям жилищно-коммунального
хозяйства на территории Волоколамского
городского округа Московской области на
финансовое обеспечение затрат по оснащению
укрытий (подвальных помещений) из бюджета
Волоколамского городского округа
Московской области

План
мероприятий по оснащению укрытий (подвальных помещений) на 20__ год

(полное и (или) сокращенное наименование
получателя субсидии)

№ п/п	Наименование мероприятия	Стоимость мероприятия, рублей <*>	Способ выполнения работ (хозяйственный способ/привлечение подрядной организации)

* в соответствии с требованиями подпункта 2 пункта 21 настоящего Порядка.

Руководитель _____

М.П. (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____

(подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г

Приложение 3
к Порядку предоставления
субсидии предприятиям жилищно-коммунального
хозяйства на территории Волоколамского
городского округа Московской области
на финансовое обеспечение затрат по оснащению
укрытий (подвальных помещений) из бюджета
Волоколамского городского округа Московской
области

УТВЕРЖДАЮ

Глава Волоколамского городского округа
Московской области

(подпись) (расшифровка подписи)
"___" _____ 201__ г.

Распределение
субсидии между получателями субсидии на финансовое
обеспечение затрат по оснащению укрытий (подвальных помещений) на 20__ год

N п/п	Наименование получателя субсидии	Объем субсидии в соответствии с Планом мероприятий получателя субсидии на текущий финансовый год, руб.	Общий объем субсидии, предусмотренны й в составе расходов бюджета Волоколамского городского округа в текущем финансовом году, руб.	Объем субсидий всех заявок получателей субсидии на текущий финансовый год, руб.	Объем субсидии, предоставляем ой получателю субсидии, руб.
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
Всего					

Объем субсидии, предоставляемой получателю субсидии, определяется в соответствии
с пунктом 15 настоящего Порядка.

Приложение 4
к Порядку предоставления
субсидии предприятиям жилищно-коммунального
хозяйства на территории Волоколамского
городского округа Московской области
на финансовое обеспечение затрат по оснащению
укрытий (подвальных помещений) из бюджета
Волоколамского городского округа
Московской области

Перечень

мероприятий по оснащению укрытий (подвальных помещений)
на территории Волоколамского городского округа
20__ год

(полное и (или) сокращенное наименование
получателя субсидии)

N п/п	Перечень мероприяти й	Стоимость мероприятия , указанная в Плане мероприятий , руб.	Объем субсидии, предоставляемо й получателю субсидии, руб.	Объем финансировани я мероприятий за счет средств субсидии, руб.	Объем финансировани я мероприятий за счет средств получателя субсидии, руб
Всего					

Руководитель
М.П

_____.
(подпись)

_____.
(расшифровка подписи)

Приложение 5
к Порядку предоставления
субсидии предприятиям жилищно-коммунального
хозяйства на территории Волоколамского
городского округа Московской области
на финансовое обеспечение затрат по
оснащению укрытий (подвальных помещений) из
бюджета Волоколамского городского округа
Московской области

Главе Волоколамского городского округа
Московской области

от _____
(наименование получателя субсидии)

Заявление
на предоставление субсидии
_____ 20__ г.
(месяц)

В соответствии с Порядком предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат по оснащению укрытий (подвальных помещений) из бюджета Волоколамского городского округа Московской области, утвержденным постановлением главы Волоколамского городского округа от _____ № _____ прошу предоставить субсидию в сумме _____.

Полноту и достоверность сведений подтверждаю.

Приложение: документы согласно описи, на _____ л. в _____ экз.

Руководитель _____

М.П. (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____

(подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 202__ г.