ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОРГАН ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

УПРАВЛЕНИЕ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

# ПРИКАЗ

24 марта 2021 года г. Липецк № 01-03/ 312

Об утверждении Порядка предоставления субсидий из областного бюджета юридическим лицам, осуществляющим основную деятельность по холодному водоснабжению и (или) водоотведению, на финансовое обеспечение затрат по осуществлению основной деятельности по холодному водоснабжению и (или) водоотведению

В соответствии со статьёй 78 Бюджетного кодекса, постановлением администрации Липецкой области от 8 июля 2020 № 399 «Об исполнительных органах государственной власти Липецкой области, уполномоченных на утверждение нормативных правовых актов о предоставлении субсидий» и в целях реализации мероприятий государственной программы Липецкой области «Обеспечение населения Липецкой области качественным жильем, социальной инфраструктурой и услугами ЖКХ», утвержденной постановлением администрации Липецкой области от 13 декабря 2013 года № 588,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из областного бюджета юридическим лицам, осуществляющим основную деятельность по холодному водоснабжению и (или) водоотведению, на финансовое обеспечение затрат по осуществлению основной деятельности по холодному водоснабжению и (или) водоотведению согласно приложению.

2. Организационно-финансовому отделу обеспечить опубликование настоящего приказа в газете «Липецкая газета», на Официальном интернет-портале правовой информации (www.pravo.gov.ru) и размещение на официальном сайте управления жилищно-коммунального хозяйства Липецкой области http://gkhlipetsk.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Начальник управления А. В. Завертяев

Приложение
к приказу управления жилищно-коммунального хозяйства Липецкой области «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из областного бюджета юридическим лицам, осуществляющим основную деятельность по холодному водоснабжению и (или) водоотведению, на финансовое обеспечение затрат по осуществлению основной деятельности по холодному водоснабжению и (или) водоотведению»

# ПОРЯДОК

предоставления субсидий из областного бюджета юридическим лицам, осуществляющим основную деятельность по холодному водоснабжению и (или) водоотведению, на финансовое обеспечение затрат по осуществлению основной деятельности по холодному водоснабжению и (или) водоотведению

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления субсидий из областного бюджета юридическим лицам, осуществляющим основную деятельность по холодному водоснабжению и (или) водоотведению на территории Липецкой области, на финансовое обеспечение затрат по осуществлению основной деятельности по холодному водоснабжению и (или) водоотведению (далее – субсидии) в пределах средств, предусмотренных на эти цели в Законе Липецкой области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период (далее – Закон об областном бюджете).

2. Субсидия предоставляется управлением жилищно-коммунального хозяйства Липецкой области (далее – Управление) в соответствии с условиями и требованиями, установленными в Законе об областном бюджете.

3. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал), а также на официальном сайте Управления http://www.gkhlipetsk.ru/ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт Управления).

4. Субсидии предоставляются юридическим лицам, осуществляющим основную деятельность по холодному водоснабжению и (или) водоотведению, соответствующим условиям и требованиям, установленным в Законе об областном бюджете, (далее – участник отбора) и прошедшим отбор. Отбор осуществляется Управлением способом запроса предложений на основании заявок на получение субсидии, направленных участниками отбора (далее – заявка), исходя из очередности поступления заявок.

5. В целях проведения отбора Управление не позднее 10 апреля текущего финансового года размещает на едином портале и на сайте Управления объявление о проведении отбора с указанием:

доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи заявок), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Управления;

результата предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии;

условий и требований к участникам отбора, указанных в Законе об областном бюджете, и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

порядка подачи заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка;

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

правил рассмотрения и оценки заявок;

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

срока, в течение которого победители отбора должны подписать соглашение о предоставлении субсидии;

условий признания победителей отбора уклонившимися от заключения соглашения о предоставлении субсидии;

даты размещения результатов отбора на едином портале, а также на сайте Управления, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора.

6. Участник отбора в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора, размещенном на едином портале и на сайте Управления в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка, представляет в Управление заявку по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку с приложением следующих документов:

1) согласия участника отбора на публикацию (размещение) на едином портале и на сайте Управления информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке и иной информации об участнике отбора, связанной с отбором;

2) пояснительной записки по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

3) копий учредительных документов;

4) сводных сметных расчетов стоимости реализации мероприятия в ценах текущего года, которая включает в себя стоимость проектно-сметной документации, стоимость оборудования и работ по выполнению мероприятий, стоимость пусконаладочных работ;

5) расчёта количества (номенклатуры) закупаемых материалов и документов, обосновывающих необходимость их приобретения;

6) копии плана мероприятий по охране окружающей среды, утверждённого участником отбора (в отношении мероприятий по охране окружающей среды);

7) копии плана мероприятий по улучшению качества воды, утверждённого участником отбора (в отношении мероприятий по улучшению качества воды);

8) копии программы в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, утверждённой участником отбора (в отношении мероприятий по энергосбережению, в том числе выполнению работ по энергосбережению);

9) пояснительной записки с обоснованием необходимости проведения мероприятий в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда (в отношении мероприятий по охране труда, технике безопасности и снижению профессиональных рисков);

10) копии положения и приказа участника отбора по формированию резервного запаса (в отношении мероприятий по формированию резервного запаса оборудования и материалов)

11) справки об отсутствии задолженности по заработной плате перед персоналом на дату подачи документов.

12) справки об отсутствии ограничений прав участника отбора на распоряжение денежными средствами, находящимися на его счете (счетах), на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов.

Документы (копии документов), указанные в настоящем пункте, заверяются подписью руководителя и печатью участника отбора.

При представлении документов участником отбора предъявляется документ, удостоверяющий его личность. При представлении документов представителем участника отбора предъявляется документ, удостоверяющий его личность, а также документ, подтверждающий его полномочия, оформленный в соответствии с действующим законодательством.

Регистрация представленных заявок и прилагаемых к ним документов, указанных в настоящем пункте, осуществляется должностным лицом, уполномоченным приказом Управления на прием документов, в день их поступления в порядке очередности их поступления.

7. Должностное лицо, уполномоченное приказом Управления (далее - уполномоченное лицо), в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает следующие документы:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

информацию о том, что участник отбора не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении участника отбора не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, на дату подачи документов;

информацию об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора на дату подачи документов;

справку налогового органа об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на дату подачи документов;

информацию управления финансов Липецкой области об отсутствии

просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, грантов в форме субсидий, бюджетных инвестиций на дату подачи документов;

информацию управления имущественных и земельных отношений Липецкой области об отсутствии просроченной (неурегулированной) задолженности в областной бюджет по арендной плате на дату подачи документов.

Участник отбора вправе представить оригиналы указанных документов по собственной инициативе.

8. В течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, указанного в объявлении о проведении отбора:

1) уполномоченное лицо:

- рассматривает документы, указанные в пунктах 6 и 7 настоящего Порядка, и осуществляет их проверку на соответствие предъявляемым настоящим Порядком требованиям;

- осуществляет их отбор, исходя из соответствия участника отбора категории, указанной в пункте 4 настоящего Порядка;

- оформляет результаты отбора актом в форме протокола;

- подготавливает проект приказа с отражением в нем следующей информации:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений настоящего Порядка, которым не соответствуют такие заявки;

наименование получателей субсидии, с которыми заключаются соглашения о предоставлении субсидии, и размер предоставляемой им субсидии;

2) начальник Управления подписывает приказ, подготовленный в соответствии с требованиями подпункта 1 пункта 8 настоящего Порядка (далее - приказ об утверждении перечня получателей субсидий);

3) уполномоченное лицо размещает приказ об утверждении перечня получателей субсидий на едином портале и на сайте Управления;

9. Победителями отбора признаются участники отбора, соответствующие установленным настоящим Порядком требованиям (далее - получатель субсидии).

10. Основания для отклонения заявок:

несоответствие участника отбора условиям и требованиям, установленным Законом об областном бюджете;

несоответствие участника отбора категории отбора, установленной настоящим Порядком;

несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам и документам, установленным в объявлении о проведении отбора;

недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок в объявлении о проведении отбора.

11. Уполномоченное лицо в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем утверждения приказа об утверждении перечня получателей субсидий, направляет получателям субсидии уведомление о необходимости заключения

соглашения о предоставлении субсидии (далее - соглашение) в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления, либо, в случае отказа в предоставлении субсидии, направляет участнику отбора соответствующее уведомление с указанием причин отказа.

Уведомление направляется способом, указанным участником отбора в заявке, позволяющим достоверно установить получение уведомления получателем субсидии, участником отбора.

Управление заключает с получателями субсидии соглашения в день их обращения, в соответствии с типовой формой, установленной управлением финансов Липецкой области.

В случае незаключения соглашения субсидия не перечисляется.

12. Уполномоченное лицо в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем заключения с получателями субсидий соглашения, подготавливает проект приказа о выплате субсидий в разрезе получателей субсидий. Начальник Управления подписывает приказ о выплате субсидий. Перечисление субсидий с лицевого счета Управления на расчетный счет, открытый получателем субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанные в соглашениях, осуществляется не позднее 10 рабочих дней со дня, следующего за днем издания приказа о выплате субсидий.

13. В случае уменьшения Управлению ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям включаются в соглашение.

14. Субсидии предоставляются в размере 60% стоимости потребленных энергетических ресурсов, используемых на объектах водоснабжения и водоотведения в текущем году, 100% стоимости затрат по иным направлениям затрат, указанным в Законе об областном бюджете.

15. Субсидия перечисляется получателю субсидии единовременно в полном объеме средств, предусмотренных соглашением.

16. В случае превышения фактической потребности в субсидии над суммой бюджетных ассигнований, предусмотренных Законом об областном бюджете на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, размер субсидий каждому из участников отбора определяется по формуле:

$$C_i = S_i * \frac{S_{сум.}}{\sum S_{о\ факт.}}, \text{ где}$$

$C_i$ - размер субсидии, предоставляемой i-му участнику отбора;

$S_i$ - размер субсидии, указанный в заявке i-го участника отбора;

$S_{сум.}$ - общий размер бюджетных ассигнований, предусмотренный Законом об областном бюджете на текущий финансовый год на цели, установленные настоящим Порядком;

$\sum S_{о\ факт.}$ – общий размер субсидий, исходя из фактической потребности в субсидиях, указанной в заявках всех участников отбора.

17. Результатом предоставления субсидии является обеспечение не менее 84,3% сельского населения Липецкой области качественной питьевой водой из систем централизованного водоснабжения, обслуживаемого получателем

субсидии, на 31 декабря года получения субсидии (ежегодно предусмотренного государственной программой).

18. Показателями, необходимыми для достижения результата предоставления субсидии, (далее – показатели) являются:

- снижение показателя удельного расхода электрической энергии на подъём воды;

- снижение показателя удельной аварийности на сетях водоснабжения;

- разработка проектов организации зоны санитарной охраны скважин источников питьевого водоснабжения.

Значения показателей устанавливаются в соглашениях.

19. Управление и орган государственного финансового контроля проводят проверку соблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

20. Возврат субсидии в случае выявления нарушения целей и (или) условий и порядка их предоставления, недостижения результата предоставления субсидии, показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, а также неиспользованной субсидии осуществляется в порядке и сроки, установленные Законом об областном бюджете.

21. При увеличении объема средств, предусмотренных Законом об областном бюджете на указанные в настоящем Порядке цели, Управлением проводится новый отбор на дополнительный объем предусмотренных средств.

В целях проведения отбора Управление в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем вступления в силу закона о внесении изменений в Закон об областном бюджете, размещает на едином портале и на сайте Управления объявление о проведении отбора. Новый отбор проводится в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком.

22. Получатели субсидии представляют в Управление отчет о достижении результата предоставления субсидии, показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, не позднее 15 января года, следующего за годом получения субсидии, по форме, утвержденной в соглашении.

23. Получатели субсидии несут ответственность за достоверность предоставляемых документов в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидий из областного бюджета юридическим лицам, осуществляющим основную деятельность по холодному водоснабжению и (или) водоотведению, на финансовое обеспечение затрат по осуществлению основной деятельности по холодному водоснабжению и (или) водоотведению

Начальнику управления
жилищно-коммунального
хозяйства Липецкой области

Рег. № _____ от _____ 202_ г.

ЗАЯВКА НА ПОЛУЧЕНИЕ СУБСИДИИ

Ознакомившись с условиями предоставления субсидии, участник отбора

_____

(наименование участника отбора)

желает получить субсидию на финансовое обеспечение затрат на цели, предусмотренные действующим Порядком предоставления субсидий из областного бюджета юридическим лицам, осуществляющим основную деятельность по холодному водоснабжению и (или) водоотведению, на финансовое обеспечение затрат по осуществлению основной деятельности по холодному водоснабжению и (или) водоотведению

Таблица

| № п/п | Информация участника отбора | Содержание |
|---|---|---|
| 1. | Наименование | |
| 2. | Юридический адрес | |
| 3. | Почтовый адрес | |
| 4. | Ф.И.О. руководителя, его контактные данные | |
| 5. | Осуществляемые виды деятельности (код ОКВЭД) | |
| 6. | Фактически осуществляемые виды деятельности | |
| 7. | Запрашиваемая сумма субсидии | |
| 8. | Перечень прилагаемых документов: | |

Уведомление прошу направить следующим способом _____

_____.

Руководитель /_____/ _____

(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер /_____/ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П. «__» _____ 202_ г.

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявки, а также отсутствие просроченной (неурегулированной) задолженности перед областным бюджетом подтверждаю.

Подтверждаю, что не являюсь получателем средств областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами области на финансовое обеспечение затрат по осуществлению основной деятельности по холодному водоснабжению и (или) водоотведению, в текущем финансовом году.

Подтверждаю, что участник отбора ознакомлен в положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных разъяснены.

Руководитель: _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидий из областного бюджета юридическим лицам, осуществляющим основную деятельность по холодному водоснабжению и (или) водоотведению, на финансовое обеспечение затрат по осуществлению основной деятельности по холодному водоснабжению и (или) водоотведению

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА
к заявке на получение субсидий

_____
_____
(наименование участника отбора)

Таблица

| № п/п | Перечень планируемых мероприятий | Стоимость мероприятий*, руб. | Планируемая дата окончания их проведения |
|---|---|---|---|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| 4. | Итого | | |

*Стоимость мероприятий определена участником отбора исходя из условий финансового обеспечения согласно Закону об областном бюджете.

Руководитель /_____/ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П. «__» _____ 202_ г.