



АДМИНИСТРАЦИЯ
АНАДЫРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12 февраля 2026 г.

№ 68

г. Анадырь

**Об утверждении Порядка предоставления субсидий
на возмещение затрат, возникающих в связи с оказанием
населению бытовых услуг (услуги бани)**

В соответствии со статьёй 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 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, физическим лицам и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», в целях реализации подпрограммы «Поддержка жилищно-коммунального хозяйства» муниципальной программы «Поддержка жилищно-коммунального хозяйства в Анадырском муниципальном округе», утверждённой постановлением Администрации Анадырского муниципального округа от 9 февраля 2026 года № 44, Администрация Анадырского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий на возмещение затрат, возникающих в связи с оказанием населению бытовых услуг (услуги бани).
2. Определить Уполномоченным органом по предоставлению субсидий на возмещение затрат, возникающих в связи с оказанием населению бытовых услуг (услуги бани), Администрацию Анадырского муниципального округа.
3. Опубликовать настоящее постановление в официальном сетевом издании: интернет-портале газеты «Крайний Север» (www.ks87.ru), и разместить на официальном сайте Администрации Анадырского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.anadyr-mo.ru).

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Администрации - начальника Управления промышленности, сельского хозяйства и продовольствия Администрации Анадырского муниципального округа Широкова С.Е.

И.о. Главы Администрации

С.Е. Широков

УТВЕРЖДЁН
постановлением Администрации
Анадырского муниципального округа
от 12 февраля 2026 г. № 68

ПОРЯДОК
предоставления субсидий на возмещение затрат, возникающих
в связи с оказанием населению бытовых услуг (услуги бани)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет условия и порядок предоставления из бюджета Анадырского муниципального округа субсидии на возмещение недополученных доходов организациям, предоставляющим населению в селах Анадырского муниципального округа услуг бани по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек.

1.2. Понятия, используемые для целей правового акта:

субсидия – целевые денежные средства, предоставляемые из бюджета Анадырского муниципального округа (далее – местный бюджет) на возмещение затрат, возникающих в связи с оказанием населению бытовых услуг (услуги бани);

организация, предоставляющая населению услуги бани - юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, оказывающие населению бытовые услуги (услуги бани);

участники отбора - юридические лица, индивидуальные предприниматели, имеющие все необходимые условия для предоставления населению в селах Анадырского муниципального округа бытовых услуг (услуг бани), подавшие заявку на получение субсидии;

получатель субсидии - участник отбора, соответствующий критериям отбора и требованиям настоящего Порядка и в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии;

тариф для населения - тариф, установленный Администрацией Анадырского муниципального округа (далее - Администрация) на услуги бани;

соглашение - соглашение о предоставлении субсидии из местного бюджета, заключённое между Администрацией и получателем субсидии, в соответствии с типовой формой, утверждённой финансовым органом Администрации Анадырского муниципального округа для соответствующего вида субсидии;

выпадающие (недополученные) доходы - плановые выпадающие доходы, возникающие вследствие установления тарифов для населения, не обеспечивающих возмещение издержек организации, оказывающей населению бытовых услуг (услуги бани).

услуги бани – оказание услуг населению, соответствующих группировке «96.04 - деятельность бань и душевых по предоставлению общегигиенических

услуг» Общероссийского классификатора видов экономической деятельности ОК 029-2014 (КДЕС ред. 2).

1.3. Целью предоставления субсидии является обеспечение доступности жилищно-коммунальных и бытовых услуг населению.

1.4. Субсидия имеет заявительный характер и предоставляется в рамках реализации подпрограммы «Поддержка жилищно-коммунального хозяйства» муниципальной программы «Поддержка жилищно-коммунального хозяйства в Анадырском муниципальном округе», утверждённой постановлением Администрации Анадырского муниципального округа от 9 февраля 2026 года № 44 за счёт средств местного бюджета (далее – Подпрограмма).

1.5. Субсидия направляется на возмещение организациям, предоставляющим населению услуг бани по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек.

1.6. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидии, является Администрация.

Предоставление субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете округа на соответствующий финансовый год.

1.7. Предоставление субсидий осуществляется Администрацией на безвозмездной и безвозвратной основе на основании Соглашения о предоставлении субсидии из местного бюджета, заключённого между Администрацией и получателями субсидии.

1.8. К категории организаций, предоставляющих населению услуги бани и имеющих право на получении субсидии, относятся юридические лица, индивидуальные предприниматели, соответствующие одновременно следующим требованиям:

государственная регистрация претендента в установленном порядке по осуществлению деятельности по оказанию населению услуг бани;

наличие в собственности, в аренде или на других законных основаниях действующего объекта (баня);

осуществление деятельности по оказанию населению услуг бани на территории Анадырского муниципального округа по тарифам, установленным муниципальным правовым актом Анадырского муниципального округа.

1.9. Критериями отбора в целях предоставления субсидии является соответствие организации, предоставляющей населению услуг бани, требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка.

1.10. Субсидия предоставляется по результатам проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидии (далее - отбор), которые определяются Администрацией по результатам отбора, проводимого в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка, путём запроса предложений, исходя из соответствия участника отбора категориям и критериям отбора, установленным пунктами 1.8 - 1.9 настоящего раздела и очередности поступления заявок от участников отбора.

1.11. Проведение отбора получателей субсидии обеспечивается на Портале предоставления мер финансовой государственной поддержки

(promote.budget.gov.ru) государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – система «Электронный бюджет», сеть «Интернет») 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 – ФГИС «Единая система»).

Доступ к системе «Электронный бюджет», в которой осуществляются взаимодействие Администрации с участниками отбора с использованием документов в электронной форме, обеспечивается с использованием ФГИС «Единая система».

1.12. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в сети «Интернет» (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днём доведения бюджетных ассигнований на предоставление субсидий до главных распорядителей бюджетных средств.

2. Порядок проведения отбора Получателей субсидий

2.1. Администрация формирует в электронной форме посредством заполнения соответствующих форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Администрации (уполномоченного им лица) и публикует на едином портале, а также официальном сайте Администрации (www.anadug-mo.ru) в сети «Интернет», не позднее чем за один рабочий день до даты начала приема заявок объявление о проведении отбора (далее – объявление), которое должно содержать:

срок проведения отбора;

дату начала подачи и окончания приёма заявок участников отбора, при этом дата окончания приёма заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днём размещения объявления о проведении отбора;

наименование, место нахождения, почтовый адрес Администрации, а также контакты лица, ответственного за приём заявок (фамилию, имя, отчество ответственного лица, телефон, электронный и почтовый адрес);

результаты предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.10 раздела 3 настоящего Порядка;

доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети «Интернет», на которой обеспечивается проведение отбора, в соответствии с пунктом 1.11 раздела 1 настоящего Порядка;

требования к организации, предоставляющей населению услуги бани в соответствии с пунктом 1.8 настоящего Порядка и пунктом 2.2 настоящего

раздела, а также перечень документов, предоставляемых организацией, предоставляющей населению услуги бани, для подтверждения его соответствия указанным требованиям, в соответствии с пунктом 2.3 настоящего раздела;

порядок подачи заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, в соответствии с пунктом 2.4 настоящего раздела;

порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий, в том числе, основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;

правила рассмотрения заявок в соответствии с пунктом 2.9 настоящего раздела;

порядок возврата заявок на доработку;

порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

объём распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора;

порядок предоставления организациям, предоставляющим населению услуги бани, разъяснений положений объявления о проведении отбора получателей субсидий, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 2.8 настоящего раздела;

срок, в течение которого организация, по которой Администрацией принято решение о предоставлении субсидии, должна подписать Соглашение, в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Порядка;

условия признания организации, предоставляющей населению услуги бани, в отношении которой Администрацией принято решение о предоставлении субсидии, уклонившейся от заключения Соглашения в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Порядка;

срок размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале и официальном сайте Администрации (www.anadyg-mo.ru) в сети «Интернет», которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днём определения победителя отбора.

2.2. Организация, предоставляющая населению услуги бани, на дату представления заявки на участие в отборе для получения субсидии, должна одновременно соответствовать следующим требованиям:

участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации.

Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

участник отбора не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

участник отбора не получает средства из местного бюджета, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком;

участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

у участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

у участника отбора отсутствуют просроченная задолженность по возврату в местный бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Администрацией;

участник отбора, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность Получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии (участник отбора), являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии (участника отбора), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, о физическом лице, являющихся получателями субсидии (участниками отбора).

2.3. Для участия в отборе организация, предоставляющая населению услуги бани, в срок, установленный пунктом 2.1 настоящего раздела, формирует заявку в электронной форме посредством заполнения соответствующих

экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и предоставляет в систему «Электронный бюджет» электронные копии (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) следующие документы:

копии учредительных документов;

документы, подтверждающие полномочия лица, действующего от имени организации, предоставляющей населению услуги бани;

копию уведомления кредитной организации об открытии расчётного счета;

копии документов, подтверждающих правовые основания владения и пользования зданиями, сооружениями, машинами и оборудованием, необходимыми при предоставлении населению услуг бани;

плановый расчёт суммы субсидии на возмещение затрат, возникающих в связи с оказанием населению услуги бани на территории Анадырского муниципального округа, по форме, приведенной в приложении 1 к настоящему Порядку;

2.4. Заявка, предусмотренная пунктом 2.3 настоящего Порядка, должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного лица. Датой и временем предоставления участником отбора заявки считаются дата и время подписания участником отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет». Участник отбора по состоянию на даты рассмотрения и заключения соглашения должен соответствовать требованиям, установленным пунктами 1.8, 2.2 настоящего Порядка.

Документы, указанные в пункте 2.3 настоящего Порядка:

должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должна быть зашифрована или защищена средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с её содержимым без специальных программных или технологических средств;

должны быть подписаны подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица и заверены оттиском печати (при наличии печати). В случае подписания либо заверения документов уполномоченным представителем участника отбора к документам должны быть приложены: копия документа, удостоверяющего личность представителя участника отбора, и доверенность, выданная в соответствии с законодательством, подтверждающая полномочия представителя участника отбора, или нотариально заверенная копия такой доверенности;

не должны иметь подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные в них исправления, а также повреждения, не позволяющие однозначно истолковывать их содержание. Фотоматериалы, электронные копии документов, включаемые в заявку, должны содержать чёткое и контрастное изображение высокого качества.

2.5. Участники отбора несут ответственность за полноту информации,

содержащейся в заявке, и ее соответствия требованиям настоящего Порядка, а также за достоверность представленных сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Запрещается требовать от участника отбора предоставления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, определенным пунктами 1.8, 2.2 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Администрации имеется в рамках межведомственного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Администрации по собственной инициативе.

2.6. Внесение изменений в заявку осуществляется путём подачи новой заявки до истечения сроков проведения отбора, при этом ранее поданная заявка считается отозванной.

Представление и рассмотрение повторной заявки осуществляется в порядке, предусмотренном для представления и рассмотрения заявки, поданной впервые.

2.7. Участник отбора вправе отозвать заявку до наступления даты окончания приема заявок. Отозванная заявка не учитывается в отборе. Участник отбора, отозвавший заявку, вправе повторно представить заявку в течение срока, определенного для подачи заявок.

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

Администрация в ответ на запрос, указанный в абзаце первом настоящего пункта, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора получателей субсидии в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее 1 рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путём формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Администрацией разъяснение положений объявления о проведении отбора получателей субсидии не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет» в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта, предоставляется всем участникам отбора.

В случае, направления участником отбора запроса позже срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, запрос Администрацией не рассматривается и разъяснения по такому запросу не предоставляются.

2.9. В целях проведения отбора Администрации открывается доступ в систему «Электронный бюджет» к заявкам для их рассмотрения не позднее 1 рабочего дня, следующего за днём окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении.

Протокол вскрытия заявок формируется автоматически на едином портале, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Администрации (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днём его подписания.

Администрация в течение 5 рабочих дней, следующих за датой окончания срока приёма заявок, получает в отношении участников отбора информацию (сведения):

из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей на сайте в сети «Интернет» (<https://egrul.nalog.ru/index.html>);

из перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, а также сведения из перечня организаций и физических лиц, связанных с терроризмом или с распространением оружия массового уничтожения, составляемые в соответствии с решениями Совета Безопасности ООН на сайте в сети «Интернет» (<https://fedsfm.ru>);

из реестра иностранных агентов на сайте в сети «Интернет» (<https://www.minjust.gov.ru>);

из Единого федерального реестра сведений о банкротстве на сайте в сети «Интернет» (<https://bankrot.fedresurs.ru/>);

из реестра дисквалифицированных лиц на сайте в сети «Интернет» (<https://service.nalog.ru/disqualified.do>);

от структурных подразделений Администрации:

о неполучении (получении) средств из местного бюджета в соответствии с иными правовыми актами Анадырского муниципального округа на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

об отсутствии (наличии) просроченной задолженности по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными муниципальными правовыми актами Анадырского муниципального округа, а также иной просроченной задолженности перед Администрацией.

Представленная участником отбора заявка с приложенными к ней документами рассматривается на предмет соответствия требованиям, установленным настоящим Порядком, в течение 20 рабочих дней со дня окончания срока подачи (приёма) заявок, указанного в объявлении, с использованием:

документов, представленных участником отбора в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка;

информации (сведений), полученной Администрацией в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе в электронной форме), сервисов официальных Интернет-ресурсов, государственных реестров, размещаемых в сети «Интернет», в соответствии с абзацами с четвертого по одиннадцатый настоящего пункта.

Заявка признаётся соответствующей требованиям, указанным в

объявлении о проведении отбора, при отсутствии оснований для отклонения заявки, указанных в пункте 2.10 настоящего Порядка, а подавший её участник отбора считается допущенным к отбору.

Решения о соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, принимаются комиссией не позднее срока, указанного в абзаце двенадцатом настоящего пункта.

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

Протокол рассмотрения заявок формируется автоматически на едином портале, на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Администрации (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днём его подписания. Одновременно протокол размещается Администрацией на официальном сайте Администрации (www.anadyg-mo.ru) в сети «Интернет».

2.10. Основаниями для отклонения заявки участника отбора являются:

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктами 1.8, 2.2 настоящего Порядка;

2) непредставление (представление не в полном объёме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего Порядка;

3) несоответствие представленных участником отбора заявки и (или) документов требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, установленным пунктом 2.4 настоящего Порядка;

4) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора, в целях подтверждения соответствия установленным требованиям, определёнными пунктами 1.8, 2.2 настоящего Порядка;

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

2.11. В случае наличия оснований для возврата заявок участникам отбора на доработку, указанных в пункте 2.12 настоящего раздела, Администрация в течение 5 рабочих дней со дня размещения на едином портале протокола вскрытия заявок принимает в системе «Электронный бюджет» решение о возврате заявок участникам отбора на доработку с указанием оснований для возврата заявок, а также положений заявок, требующих доработки.

Решения о возврате заявок участникам отбора на доработку принимаются в равной мере ко всем участникам отбора, при рассмотрении заявок которых выявлены основания для их возврата на доработку.

2.12. Основаниями для возврата заявки участника отбора на доработку являются:

- 1) неполнота заполнения формы заявки;
- 2) наличие арифметической или грамматической ошибки, неверное указание сведений, внесённых в заявку.

2.13. Участник отбора не позднее третьего рабочего дня со дня возврата Администрацией его заявки на доработку направляет скорректированную заявку в системе «Электронный бюджет».

В случае, если участник отбора не представил скорректированную заявку в установленный абзацем первым настоящего пункта срок, информация об этом включается в протокол подведения итогов.

2.14 Администрация вправе принять решение об отмене проведения отбора в следующих случаях:

- 1) уменьшения лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год;
- 2) внесения изменений в законодательство Российской Федерации, требующих внесения изменений в настоящий Порядок.

В случае отмены проведения отбора Администрация размещает объявление об отмене проведения отбора на едином портале не позднее, чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора. Одновременно объявление об отмене проведения отбора размещается Администрацией на официальном сайте Администрации (www.anadyr-mo.ru) в сети «Интернет».

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

Отбор считается отменённым со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

После окончания срока отмены проведения отбора в соответствии абзацем первым настоящего пункта и до заключения соглашения с победителем (победителями) отбора Администрация может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.15. Отбор признается несостоявшимся в случаях, если:

- 1) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки на участие в отборе;
- 2) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

2.16. Если по результатам рассмотрения заявок, единственная заявка признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, участник отбора такой заявки признается прошедшим отбор и с ним заключается соглашение.

2.17. Результаты подведения итогов отбора, который формируется автоматически на едином портале, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Администрации

(уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале, а также на официальном сайте Администрации (www.anadyr-mo.ru) в сети «Интернет» не позднее 14 календарного дня, следующего за днём его подписания.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Размер субсидии рассчитывается по формуле:

$$C = (P - T) * V, \text{ где}$$

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

P – фактические расходы на предоставление услуги, рассчитанные на основании экономически обоснованных затрат, в расчёте на единицу помывки (руб./1 помывка);

T – тариф на 1 помывку (руб./1 помывка);

V – количество помывок за отчётный период.

В расчёт размера субсидии не включаются субсидии, предоставленные из бюджета любого уровня на основании правовых актов Российской Федерации, Чукотского автономного округа, иных муниципальных правовых актов Анадырского муниципального округа. Рассчитанный размер субсидии подлежит округлению по математическим правилам до целого рубля.

3.2. Администрация в течение 5 рабочих дней, следующих за датой принятия решения, указанного в пункте 2.18 настоящего Порядка:

формирует проект соглашения в двух экземплярах в соответствии с типовой формой соглашения, утверждённой финансовым органом Анадырского муниципального округа для соответствующего вида субсидии;

направляет с сопроводительным письмом получателю субсидии проект соглашения в 2 экземплярах для подписания.

Документы, указанные в настоящем пункте, вручаются участнику отбора с отметкой о получении на экземпляре Администрации, либо почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированной копии на адрес электронной почты или факсимильной связи.

3.3. Получатель субсидии в течение 2 рабочих дней со дня получения проекта соглашения от Администрации подписывает, скрепляет печатью (при наличии печати) его со своей стороны и возвращает на бумажном носителе в двух экземплярах в Администрацию, либо направляет в адрес Администрации почтовым отправлением с одновременным направлением в сканированном виде на адрес электронной почты Администрации.

3.4. В случае поступления от организации, предоставляющей населению услуги бани, в Администрацию в срок, установленный пунктом 3.3 настоящего раздела, проекта соглашения, подписанного и скреплённого печатью (при наличии печати) организации, предоставляющей населению услуги бани, Администрация в течение 2 рабочих дней со дня поступления проекта соглашения подписывает и скрепляет печатью соглашение со своей стороны и направляет один экземпляр соглашения организации, предоставляющей

населению услуги бани, по электронной почте в виде сканированной копии по адресу электронной почты, указанному в заявке организации, предоставляющей населению услуги бани, с последующей досылкой оригинала почтовым отправлением на бумажном носителе.

3.5. В случае не поступления от организации, предоставляющей населению услуги бани, в Администрацию в срок, установленный пунктом 3.3 настоящего раздела, проекта соглашения на бумажном носителе или его сканированной копии, подписанного и скреплённого печатью (при наличии печати) организации, предоставляющей населению услуги бани, организация, предоставляющая населению услуги бани, признается уклонившейся от подписания соглашения.

3.6. Изменения, вносимые в соглашение, осуществляется по соглашению сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения, в соответствии с типовой формой, утверждённой финансовым органом Анадырского муниципального округа для соответствующего вида субсидии.

3.7. Расторжение соглашения оформляется в виде дополнительного соглашения в соответствии с типовой формой, утверждённой финансовым органом Анадырского муниципального округа для соответствующего вида субсидии, и возможно в случаях:

- реорганизации или прекращения деятельности получателя субсидии;
- нарушения получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком;

- расторжение соглашения в одностороннем порядке возможно в случае недостижения получателем субсидии установленных настоящим Порядком показателей результативности и (или) нарушением получателем субсидии требований, установленных в соглашении, а также выявления фактов предоставления получателем субсидии документов, содержащих недостоверную информацию;

- по соглашению сторон.

3.8. В случае уменьшения Администрацией ранее доведённых лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий на текущий финансовый год, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определённом в соглашении, заключается дополнительное соглашение о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

В случае увеличения Администрацией ранее доведённых лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий на текущий финансовый год распределение субсидии проводится в соответствии с ранее поданными заявками без проведения отбора на основании их потребности.

3.9. Обязательными условиями, включаемыми в соглашение о предоставлении субсидии, является:

- условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Администрацией ранее доведённых лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый

год, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определённом в соглашении;

согласие получателя субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключённых с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них проверки Администрацией и органом муниципального финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии;

в случае осуществления получателем субсидии более одного вида деятельности – ведение отдельного бухгалтерского учёта доходов от различных видов деятельности и расходов по этим же видам деятельности, имущества и обязательств, относящихся к данным видам деятельности.

3.10. Результатом предоставления субсидии является достижение результата реализации Подпрограммы, а именно сдерживание роста платы граждан за жилищно-коммунальные и бытовые услуги.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии является - объем предоставления населению услуги бани по тарифу для населения - 100 процентов. Количественные значения показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, устанавливается Администрацией в соглашении индивидуально для каждого получателя субсидии.

Получатель субсидии обязан обеспечить выполнение установленных в соглашении значений результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии.

Соответствие или превышение достигнутого получателем субсидии значения результата предоставления субсидии над установленным в настоящем пункте значением свидетельствует о достижении получателем субсидии результата предоставления субсидии.

Недостижения получателем субсидии результата предоставления субсидии и (или) показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, значения которых установлены в соглашении, является нарушением условий и служит основанием для возврата субсидии в местный бюджет в соответствии с разделом 5 настоящего Порядка.

3.11. Для получения субсидии получатель субсидии представляет в Администрацию заявление о перечислении субсидии по форме, приведенной в приложении 2 к настоящему Порядку:

за декабрь года, предшествующего текущему финансовому году, за январь – октябрь ежемесячно, в срок до 20 числа месяца, следующего за отчётным месяцем;

за ноябрь до 10 декабря текущего финансового года.

Заявление о перечислении субсидии представляется Получателем субсидии в Администрацию с приложением следующих документов:

справку-расчёт о размере причитающейся субсидии на возмещение затрат, возникающих в связи с оказанием населению услуги бани, по форме, приведенной в приложении 3 к настоящему Порядку, в двух экземплярах;

документы, подтверждающие фактические расходы по полной себестоимости, возникшие у Получателя субсидии за отчётный период (далее – отчёты).

Указанные отчёты составляются на основании первичной бухгалтерской отчётности и предоставляются строго по указанной форме и срокам.

Фактически состоявшиеся расходы подтверждаются копиями выписок с расчётного счёта и (или) копиями актов выполненных работ и (или) счетов, предъявленных к оплате и (или) иных первичных документов, нашедших отражение в бухгалтерской отчётности Получателя субсидии.

3.12. За полноту и достоверность предоставленной информации, указанной в пункте 3.11 настоящего раздела, ответственность несёт Получатель субсидии.

3.13. Получателю субсидии - юридическим лицам, а так же иным юридическим лицам, получающими средства на основании договоров, заключённых с Получателем субсидии, запрещается приобретать за счёт средств, полученных из местного бюджета, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определённых правовым актом.

3.14. Администрация регистрирует заявления о перечислении субсидии и документы по мере их поступления от Получателей субсидии.

3.15. Администрация в течение 3 рабочих дней рассматривает представленные документы и в случае отсутствия замечаний не позднее 10 рабочего дня, следующего за днём регистрации заявления о перечислении субсидии, указанного в пункте 3.11 настоящего раздела, при условии доведения бюджетных ассигнований финансовым органом Администрации Анадырского муниципального округа до Администрации, перечисляет субсидию.

Перечисление субсидии производится с лицевого счёта Администрации, открытого в Управлении Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу, на счет, открытый получателем субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанный в соглашении.

3.16. Основанием для отказа в перечислении субсидии является:

представление не в полном объёме документов и (или) документы оформлены с нарушением требований, установленных в пункте 3.11 настоящего раздела;

наличие арифметических ошибок, а также недостоверных сведений.

3.17. В случае отказа перечисления субсидии Администрация вручает, с отметкой о получении на экземпляре Администрации, Получателю субсидии уведомление об отказе в перечислении субсидии с указанием выявленных

замечаний, указанных в пункте 3.16 настоящего раздела, либо направляет в виде сканированной копии на адрес электронной почты или по факсимильной связи.

В случае устранения замечаний для отказа в перечислении субсидии, указанных в абзаце первом настоящего пункта, Получатель субсидии вправе повторно обратиться в Администрацию с представлением документов, указанных в пункте 3.11 настоящего раздела, но не позднее 10 декабря текущего финансового года.

3.18. В случае непоступления исправленных документов в срок, установленный пунктом 3.17 настоящего раздела, Администрация принимает решение о расторжении Соглашения и об отказе в перечислении субсидии, о чем письменно уведомляет Получателя субсидии о принятом решении с обоснованием причины отказа в предоставлении субсидии.

3.19. Перечисленная субсидия направляется Получателем субсидии на возмещение затрат, возникающих в связи с оказанием населению бытовых услуг (услуги бани).

3.20. В случае нарушения Получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленных, в том числе по фактам проверок, проведённых Администрацией и (или) органом муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значения результата, указанного в пункте 3.10 настоящего раздела, Получатель субсидии осуществляет возврат средств субсидии в местный бюджет в порядке и в сроки, предусмотренные разделом 5 настоящего Порядка.

4. Требование отчётности

4.1. Получатель субсидии представляет в Администрацию отчёт о достижении значений результатов предоставления субсидии, по форме, определённой типовой формой Соглашения, утверждённой финансовым органом Анадырского муниципального округа для соответствующего вида субсидии, ежеквартально до 10 числа месяца следующего за отчетным.

4.2. Получатель субсидии представляет в Администрацию отчёт, указанный в пункте 4.1 настоящего раздела, на бумажном носителе либо почтовым отправлением с одновременным направлением в адрес электронной почты или факсимильной связи Администрации.

4.3. Администрация имеет право устанавливать в Соглашении сроки и формы представления Получателем субсидии дополнительной отчётности.

5. Требования об осуществление контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

5.1. Обязательная проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии Получателями субсидии проводится Администрацией и органами муниципального финансового контроля.

5.2. Администрация в целях контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии, имеет право запрашивать у Получателя субсидии первичные и иные документы, необходимые для проведения проверки.

Получатель субсидии обязан предоставлять запрашиваемые документы и сведения при осуществлении контроля и проведении проверок на предмет целевого использования субсидии в течение 5 рабочих дней с момента получения запроса.

5.3. В случае нарушения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии средства подлежат возврату в местный бюджет, на основании результатов проведённых контрольных мероприятий Администрацией и органом муниципального финансового контроля.

5.4. Оценка достижения Получателем субсидии результата предоставления субсидии, а также показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии для каждого Получателя субсидии осуществляется Администрацией по итогам календарного года в срок до 1 апреля года, следующего за годом предоставления субсидии.

5.5. В случае, если Получателем субсидии не достигнут результат предоставления субсидии и (или) показатель, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, Получатель субсидии осуществляет возврат субсидии в местный бюджет (V возврата) в размере, определяемом по формуле:

V возврата = $(1 - R \text{ факт}/R \text{ согл}) \times S \times 0,01$, где:

R факт – достигнутое фактическое значение результата предоставления субсидии/показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии;

R согл – значение результата предоставления субсидии, установленное в соглашении/показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии;

S – объем предоставленной субсидии Получателю субсидии;

0,01 – корректирующий коэффициент.

Значение коэффициента от деления « R факт/ R согл» округляется до трех знаков после запятой.

Если значение коэффициентов от деления « R факт/ R согл» имеет значение больше единицы, то для расчёта размера возврата субсидии значение коэффициента принимается равным единице.

Расчитанный размер возврата субсидии подлежит округлению по математическим правилам до целого рубля.

5.6. Возврат субсидии осуществляется в следующем порядке:

1) Администрация в течение 10 рабочих дней со дня выявления случаев, предусмотренных пунктами 5.3, 5.4 настоящего раздела, направляет Получателю субсидии письменное уведомление об обнаруженных нарушениях с указанием платёжных реквизитов и суммы, подлежащей возврату;

2) Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней с момента получения уведомления перечисляет денежные средства в местный бюджет по реквизитам, указанным в уведомлении;

3) в случае, если Получатель субсидии не исполнил установленное подпунктом 1 настоящего пункта требование, Администрация взыскивает с Получателя субсидии денежные средства в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидий на
возмещение затрат, возникающих в связи
с оказанием населению бытовых услуг
(услуги бани)

**Плановый расчёт суммы субсидии
на возмещение затрат, возникающих в связи с оказанием населению
бытовых услуг (услуги бани) на территории _____**

(наименование села)

Анадырского муниципального округа на 20_ год

№ п/п	Показатели	Единица измерения	Плановые данные для расчета субсидии
А	В	С	Д
1	Пропуск платных посетителей	человек	
2	Сложившийся экономически обоснованный тариф пропуска 1 платного посетителя (с / без НДС) (стр.4/стр.1)	рублей / помывка	
3	Действующий тариф для населения (с учетом НДС)	рублей / помывка	
4	Всего расходов по полной себестоимости, связанных с оказанием услуги бани, в том числе:	рублей	
4.1	материалы	рублей	
4.2	амортизация	рублей	
4.3	топливо	рублей	
4.4	теплоэнергия	рублей	
4.5	электроэнергия	рублей	
4.6	водоснабжение	рублей	
4.7	водоотведение	рублей	
4.8	расходы на оплату труда	рублей	
4.9	прочие прямые расходы	рублей	
4.10	цеховые расходы	рублей	
4.11	общеексплуатационные расходы	рублей	
4.12	прочие расходы	рублей	
5	Всего доходов от продажи билетов населению (с учетом НДС) (стр.1 x стр.3)	рублей	
6	Полученные субсидии, в том числе:	рублей	
6.1		рублей	
7	Сумма субсидии на возмещение затрат, возникающих в связи с оказанием населению бытовых услуг (услуги бани) (стр.4 - (стр.5 + стр.6))	рублей	

Подпись руководителя
организации (Претендента)

(юр. лицо, индивидуальный
предприниматель, физ. лицо)

(расшифровка подписи)

МП

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидий на
возмещение затрат, возникающих в связи
с оказанием населению бытовых услуг
(услуги бани)

(оформляется на официальном бланке
юридического лица, индивидуального
предпринимателя)

ЗАЯВЛЕНИЕ
на перечисление из бюджета Анадырского муниципального округа
субсидии на возмещение затрат, возникающих в связи с оказанием
населению бытовых услуг (услуг бани),
в рамках Соглашения № ___ от «___» _____ г.

В соответствии с заключённым Соглашением № ___ от «___» _____ года
прошу перечислить _____
(указать организационно-правовую форму и полное наименование
юридического лица)

средства субсидии в размере
_____ (_____) рублей _____ копеек
(цифрами и прописью)

в соответствии с приложенной справкой-расчётом о размере причитающейся
субсидии на возмещение затрат, возникающих в связи с оказанием населению
услуг бани по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек за
_____ 20 ___ г., оформленной в соответствии с приложением 3 к
Порядку.

Руководитель (Получатель субсидии) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

«___» _____ 20__ года

МП (при наличии)

Приложение 3
к Порядку предоставления субсидий на
возмещение затрат, возникающих в связи
с оказанием населению бытовых услуг
(услуги бани)

**Справка-расчёт
о размере причитающейся субсидии на возмещение
затрат, возникающих в связи с оказанием населению услуг бани**

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

(наименование села Анадырского муниципального округа)

по состоянию на _____ 20__ года

№ п/п	Наименование показателей	Ед. изм.	Плано-вые данные для расчета субсидии	Факти-ческие данные, с начала года	в т.ч. за отчетн ый период	Фактически возмещено недополуче-нных доходов, с начала года	Под-лежит возмеще-нию
А	В	С	1	2	3	4	5
1	Пропуск платных посетителей	человек					
2	Сложившийся экономически обоснованный тариф пропуска 1 платного посетителя (с/без НДС) (стр.4/ стр. 1)	рублей / помывка					
3	Действующий тариф для населения (с учетом НДС)	рублей / помывка					
4	Всего расходов по полной себестоимости, связанных только с оказанием услуг бани, в том числе:	рублей					
4.1	материалы	рублей					
4.2	амортизация	рублей					
4.3	топливо	рублей					
4.4	теплоэнергии	рублей					
4.5	электроэнергия	рублей					
4.6	водоснабжение	рублей					
4.7	водоотведение	рублей					
4.8	расходы на оплату труда	рублей					

4.9	прочие прямые расходы	рублей					
4.10	цеховые расходы	рублей					
4.11	общеексплуатационные расходы	рублей					
4.12	прочие расходы	рублей					
5	Всего доходов от продажи билетов населению (с учетом НДС) (стр.1 x стр.3)	рублей					
6	Полученные субсидии, в том числе:	рублей					
6.1		рублей					
7	Финансовый результат (стр.4 – (стр.5 + стр.6))	рублей					

Руководитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

Согласовано

(подпись)

(расшифровка подписи)