



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.12.2024 № 3106-адм

Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета города Смоленска на финансовое обеспечение затрат муниципальных унитарных предприятий, на укрепление материально-технической базы в сфере жилищно-коммунального хозяйства

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», руководствуясь Уставом города Смоленска,

Администрация города Смоленска п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии из бюджета города Смоленска на финансовое обеспечение затрат муниципальных унитарных предприятий, на укрепление материально-технической базы в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

2. Муниципальному казённому учреждению «Городское информационное агентство» опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

3. Управлению информационных технологий Администрации города Смоленска разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации города Смоленска.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. Главы города Смоленска

Д.А. Азаренков

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации  
города Смоленска

от 20.12.2024 № 3106-адм

## П О Р Я Д О К

**предоставления субсидии из бюджета города Смоленска на  
финансовое обеспечение затрат муниципальных унитарных предприятий,  
на укрепление материально-технической базы в сфере жилищно-  
коммунального хозяйства**

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, условия, порядок предоставления субсидии из бюджета города Смоленска на финансовое обеспечение затрат муниципальных унитарных предприятий, на укрепление материально-технической базы в сфере жилищно-коммунального хозяйства (далее – субсидия).

1.2. Субсидия предоставляется Управлением жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Смоленска, осуществляющим функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с решением о бюджете города Смоленска на соответствующий финансовый год и на плановый период как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии (далее - Главный распорядитель).

1.3. Субсидия предоставляется муниципальным унитарным предприятиям (далее - Получатель субсидии) в целях финансового обеспечения затрат по содержанию объектов жилищно-коммунального хозяйства муниципальной собственности и направляется на:

- приобретение строительных материалов и запасных частей, специальной техники, необходимых для выполнения работ (оказания услуг), связанных с содержанием, техническим обслуживанием, текущим и (или) капитальным ремонтом объектов коммунальной инфраструктуры, в том числе линейных объектов;

- приобретение расходных материалов, технологического оборудования и механизмов, программного обеспечения, необходимых для содержания объектов коммунальной инфраструктуры, в том числе линейных объектов.

1.4. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на иные цели.

1.5. Информация о субсидиях, планируемых к предоставлению, размещается на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации в

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://budget.gov.ru>).

## 2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТБОРА

2.1. Субсидия предоставляется по результатам отбора, проводимого в форме запроса предложений на основании заявок на участие в отборе на предоставление субсидии (далее – Заявка), направленных участниками отбора, исходя из соответствия участника отбора требованиям и категориям отбора, установленным пунктами 2.3. и 2.4 настоящего раздела, и очередности поступления Заявок.

Отбор проводится Главным распорядителем по адресу: 214000, город Смоленск, улица Дзержинского, дом 11, адрес электронной почты: [ujkh@smoladmin.ru](mailto:ujkh@smoladmin.ru).

2.2. Объявление о проведении отбора (далее - объявление) формируется Главным распорядителем и размещается на официальном сайте Администрации города Смоленска ([www.smoladmin.ru](http://www.smoladmin.ru)) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее чем за 1 календарный день до даты приема Заявок.

В объявлении указываются следующие сведения:

- 1) способ проведения отбора в соответствии с пунктом 2.1 настоящего раздела;
- 2) сроки проведения отбора, установленные в соответствии с подпунктами 2.6.1 пункта 2.6 и 2.8.1 пункта 2.8 настоящего раздела;
- 3) дата начала подачи Заявок, установленная в соответствии с подпунктом 2.6.1 пункта 2.6 настоящего раздела;
- 4) дата окончания приема Заявок - не ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления;
- 5) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Главного распорядителя в соответствии с пунктами 1.2 раздела 1, 2.1 настоящего раздела;
- 6) результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.9 раздела 3 настоящего Порядка;
- 7) требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.3 настоящего раздела и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- 8) категория отбора в соответствии с пунктом 2.4 настоящего раздела;
- 9) порядок подачи Заявок и требования, предъявляемые к их форме и содержанию, в соответствии с пунктом 2.6 настоящего раздела;
- 10) порядок отзыва Заявок и их возврата, порядок внесения изменений в Заявку в соответствии с пунктом 2.7 настоящего раздела;
- 11) правила рассмотрения и оценки Заявок в соответствии с пунктом 2.8 настоящего раздела;

12) порядок возврата Заявок на доработку, определяющий в том числе основания для возврата Заявок, в соответствии с пунктом 2.9 настоящего раздела;

13) порядок отклонения Заявок, а также информация об основаниях их отклонения в соответствии с пунктом 2.10 настоящего раздела;

14) порядок и случаи отмены проведения отбора, случаи признания отбора несостоявшимся и случаи заключения соглашений по итогам отбора в соответствии с пунктами 2.11 и 2.12 настоящего раздела;

15) объем распределяемой субсидии в рамках отбора на соответствующий финансовый год, порядок расчета размера субсидии в соответствии с пунктом 3.4 раздела 3 настоящего Порядка;

16) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, дате начала и окончания срока предоставления разъяснений в соответствии с пунктом 2.13 настоящего раздела;

17) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – Соглашение) в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка;

18) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения Соглашения в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка;

19) дата размещения протокола подведения итогов отбора на официальном сайте Администрации города Смоленска в соответствии с подпунктом 2.8.5 пункта 2.8 настоящего раздела.

2.3. Требования, которым должен соответствовать участник отбора (Получатель субсидии) на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

- не получать средства из бюджета города Смоленска в соответствии с иными нормативными правовыми актами города Смоленска на цели, указанные в разделе 1 настоящего Порядка;

- не являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 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;

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

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

- не являться иностранными агентами в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет города Смоленска, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед городом Смоленском.

2.4. Участники отбора должны соответствовать категории Получателей субсидии - муниципальные унитарные предприятия, осуществляющие деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства на территории города Смоленска.

2.5. Для участия в отборе участник отбора направляет Главному распорядителю Заявку по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку с приложением следующих документов:

2.5.1. Выписки из Единого государственного реестра юридических лиц.

2.5.2. Копий документов, подтверждающих право владения имуществом участника отбора.

2.5.3. Копий документов, подтверждающих полномочия руководителя участника отбора.

2.5.4. Переченя затрат на укрепление материально-технической базы участника отбора по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.5.5. Копии устава участника отбора с приложением всех внесенных изменений.

В случае, если участник отбора не представил по собственной инициативе документ, указанный в подпункте 2.5.1 пункта 2.5 настоящего раздела, Главный распорядитель запрашивает его в рамках межведомственного информационного взаимодействия и осуществляет проверку полноты и достоверности представленной участниками отбора информации, в том числе в открытых информационных источниках:

а) Федеральной налоговой службы ([www.nalog.gov.ru](http://www.nalog.gov.ru)) (информацию, указанную в абзаце третьем пункта 2.3 настоящего раздела);

б) Федеральной службы по финансовому мониторингу ([www.fedsfm.ru](http://www.fedsfm.ru)) (информацию, указанную в абзацах четвертом и пятом пункта 2.3 настоящего раздела);

в) на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации ([www.minjust.gov.ru](http://www.minjust.gov.ru)) (информацию, указанную в абзаце шестом пункта 2.3 настоящего раздела).

Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в Заявке, а также за своевременность их представления несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявка и документы, указанные в настоящем пункте, представляются единоразово в срок, указанный в объявлении, размещенном на официальном сайте Администрации города Смоленска ([www.smoladmin.ru](http://www.smoladmin.ru)) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.6. Порядок подачи Заявок и требования, предъявляемые к их форме и содержанию:

2.6.1. Участником отбора Заявка подается в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении.

2.6.2. Заявка и прилагаемые к ней документы могут быть поданы участником отбора на бумажном носителе непосредственно Главному распорядителю, почтовым отправлением или в электронном виде по адресам, указанным в объявлении. В случае подачи документов в электронном виде они должны быть подписаны электронной подписью участника отбора.

Представляемые документы должны быть оформлены в соответствии с требованиями законодательства. Не допускается представление документов, на которых отсутствует подпись уполномоченного лица, оттиск печати (при наличии), имеются опечатки, подчистки, исправления, ошибки в расчетах, а также если текст документов не поддается прочтению или представленные документы содержат противоречивые сведения.

2.6.3. Главный распорядитель регистрирует Заявку в день ее поступления в установленном порядке.

2.7. Порядок отзыва Заявок и их возврата, порядок внесения изменений в Заявки:

2.7.1. Участники отбора вправе на основании направленного Главному распорядителю обращения руководителя участника отбора или уполномоченного в установленном порядке лица отозвать Заявку в любое время до даты окончания приема Заявок.

Отзыв Заявки не препятствует повторной подаче Заявки, но не позднее даты окончания приема Заявок, указанной в объявлении. При этом регистрация Заявки осуществляется в порядке очередности в день повторного представления Заявки.

В случае отзыва Заявки участником отбора пакет документов участнику отбора Главным распорядителем не возвращается.

2.7.2. На основании письменного заявления участник отбора вправе изменить поданную им Заявку до дня окончания срока приема Заявок.

## 2.8. Правила рассмотрения и оценки Заявок:

2.8.1. Представленная участником отбора Заявка с приложенными к ней документами рассматривается Главным распорядителем на предмет соответствия участника отбора требованиям и категории, установленным пунктами 2.3, 2.4 настоящего раздела, в течение 5 рабочих дней со дня окончания приема Заявок.

2.8.2. Заявка отклоняется Главным распорядителем при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных подпунктом 2.10.1 пункта 2.10 настоящего раздела. В отношении Заявок, которые не были отклонены, Главный распорядитель принимает решение о предоставлении субсидии (об отказе в предоставлении субсидии) в соответствии с пунктом 3.2 раздела 3 настоящего Порядка.

2.8.3. Победителями отбора признаются участники отбора, которые соответствуют требованиям и категории, указанным в пунктах 2.3, 2.4 настоящего раздела.

2.8.4. Результат рассмотрения Заявок оформляется Главным распорядителем в виде протокола подведения итогов отбора (далее – протокол), в котором указываются:

- 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 о проведении отбора, которым не соответствуют Заявки;
- наименование Получателя (Получателей) субсидии - победителя (победителей) отбора, с которым (которыми) заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему (им) субсидии.

2.8.5. Протокол размещается не позднее 14 календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора и принятия решения о предоставлении субсидии (об отказе в предоставлении субсидии) в соответствии с пунктом 3.2 раздела 3 настоящего Порядка, на официальном сайте Администрации города Смоленска ([www.smoladmin.ru](http://www.smoladmin.ru)) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.9. Возврат Заявки участника отбора на доработку осуществляется Главным распорядителем до истечения срока подачи Заявок с указанием оснований для возврата Заявки на доработку, которыми являются:

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего раздела;
- несоответствие представленных участником отбора Заявки и документов требованиям, предусмотренным настоящим Порядком.

Возврат Заявок участникам отбора на доработку осуществляется в случае, если Главным распорядителем выявлены основания для их возврата.

Все замечания, послужившие основанием для возврата Заявки на доработку, должны быть устранены участником отбора до окончания срока приема Заявок.

В случае устранения замечаний, послуживших основанием для возврата Заявки на доработку, участник отбора вправе повторно подать Заявку Главному распорядителю не позднее даты окончания приема Заявок.

2.10. Порядок отклонения Заявок, а также информация об основаниях отклонения:

2.10.1. Основаниями для отклонения Заявки являются:

- несоответствие участника отбора требованиям и категории, предусмотренным пунктами 2.3, 2.4 настоящего раздела;
- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.5 настоящего раздела;
- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора;
- несоответствие представленных участником отбора Заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении;
- подача участником отбора Заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи Заявок.

2.10.2. В случае устранения обстоятельств, послуживших основанием для отклонения Заявки, за исключением основания, предусмотренного абзацем шестым подпункта 2.10.1 настоящего пункта, участник отбора вправе повторно подать Заявку Главному распорядителю не позднее даты окончания приема Заявок.

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

2.11. Проведение отбора отменяется в случае, если по окончании срока подачи Заявок не подано ни одной Заявки.

Информация об отмене отбора размещается в течение 4 календарных дней после окончания срока подачи Заявок на официальном сайте Администрации города Смоленска ([www.smoladmin.ru](http://www.smoladmin.ru)) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.12. Отбор признается несостоявшимся в случае, если по результатам рассмотрения Заявок все Заявки отклонены.

В случае признания отбора несостоявшимся Главный распорядитель оформляет и размещает протокол в соответствии с подпунктами 2.8.4, 2.8.5 пункта 2.8 настоящего раздела.

2.13. Разъяснение положений объявления, указанных в пункте 2.2 настоящего раздела, осуществляется по телефону или непосредственно

специалистами Главного распорядителя согласно режиму рабочего времени в период проведения отбора.

### 3. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

3.1. Субсидия предоставляется при соблюдении следующих условий:

- соответствие Получателя субсидии требованиям, установленным в пункте 2.3 раздела 2 настоящего Порядка;
- соблюдение запрета на приобретение за счет средств, полученных из бюджета города Смоленска, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств.

3.2. Главный распорядитель по результатам проведенного отбора в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка принимает одно из следующих решений:

- о предоставлении субсидии;
- об отказе в предоставлении субсидии.

3.3. Главный распорядитель в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии уведомляет участников отбора о принятом решении любым доступным способом.

3.4. Размер субсидии определяется по следующей формуле:

$$A_n = B_n / V \times D,$$

где:

$A_n$  - объем субсидии, предоставляемой n-му Получателю субсидии, рублей;

$B_n$  - размер предполагаемых затрат n-го Получателя субсидии по состоянию на дату подачи Заявки, рублей;

$V$  - общая сумма предполагаемых затрат Получателя субсидии по состоянию на дату подачи Заявки, рублей;

$D$  - объем средств, предусмотренных в бюджете города Смоленска для финансового обеспечения затрат, связанных с деятельностью Получателя субсидии, в соответствующем финансовом году, рублей.

Размер субсидии n-му Получателю субсидии, определенный в соответствии с расчетом, не должен превышать лимиты бюджетных обязательств, доведенных до Главного распорядителя на цели, указанные в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка, на соответствующий финансовый год.

3.5. Главным распорядителем с Получателем субсидии - победителем

отбора заключается Соглашение в соответствии с типовой формой соглашения о предоставлении субсидии, утвержденной приказом Финансово-казначейского управления Администрации города Смоленска, не позднее 10 рабочих дней после принятия решения о предоставлении субсидии.

3.6. В Соглашении предусматриваются условия изменения Соглашения, в том числе в случае уменьшения Главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, условия согласования новых условий Соглашения или расторжения Соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

В Соглашение вносятся изменения в части перемены лица в обязательстве, являющегося правопреемником, путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в случае реорганизации (слияния; присоединения или преобразования) Получателя субсидии.

Соглашение расторгается в случае реорганизации Получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации Получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о не исполненных Получателем субсидии обязательствах и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет города Смоленска.

3.7. Победитель отбора признается уклонившимся от заключения Соглашения, если в течение 10 рабочих дней с момента направления Соглашения не вернул Главному распорядителю подписанный экземпляр Соглашения.

3.8. Субсидия перечисляется Главным распорядителем на лицевой счет получателя средств из бюджета, открытый Получателю субсидии в Управлении Федерального казначейства по Смоленской области, в сроки, установленные Соглашением.

3.9. Результатом предоставления субсидии является:

- количество отремонтированных объектов коммунальной инфраструктуры или их протяженность (для линейных объектов);
- количество выполненных работ (оказанных услуг), связанных с содержанием, техническим обслуживанием, текущим и (или) капитальным ремонтом объектов коммунальной инфраструктуры, в том числе линейных объектов;
- количество приобретенной специальной техники, необходимой для выполнения работ по ремонту, техническому обслуживанию и содержанию объектов коммунальной инфраструктуры, в том числе линейных объектов.

Конечное значение результата предоставления субсидии в виде конкретной количественной характеристики, а также дата достижения значения результата предоставления субсидии определяются Соглашением.

#### **4. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ**

4.1. Получатель субсидии ежеквартально, не позднее 10-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, по состоянию на 1-е число месяца, следующего за отчетным периодом, представляет Главному распорядителю:

- отчет о достижении значений результата предоставления субсидии;
- отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия;
- иные отчеты, предусмотренные Соглашением.

Отчеты, указанные в настоящем пункте, представляются с документами, подтверждающими произведенные затраты.

Получатель субсидии несет ответственность за достоверность предоставленной информации.

4.2. Отчеты Главному распорядителю представляются по формам, установленным и являющимся приложениями к типовой форме соглашения о предоставлении субсидии, утвержденной приказом Финансово-казначейского управления Администрации города Смоленска.

4.3. Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней осуществляет проверку представленных Получателем субсидии отчетов путем анализа представленных документов.

Решение о принятии отчетов направляется в адрес Получателя субсидии в течение 2 рабочих дней.

В случае обнаружения недостатков в представленных отчетах Главный распорядитель в течение 2 рабочих дней возвращает Получателю субсидии отчет для устранения выявленных нарушений.

Срок устранения нарушений отчетности составляет не более 5 рабочих дней.

4.4. Получатель субсидии обеспечивает ведение отдельного бухгалтерского учета по денежным средствам, предоставленным за счет субсидии.

#### **5. ТРЕБОВАНИЯ К ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ КОНТРОЛЯ (МОНИТОРИНГА) ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ**

5.1. Главный распорядитель осуществляет контроль (мониторинг) за соблюдением предприятием условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения значений результатов предоставления субсидии, на основании отчетов, представленных в соответствии с пунктом 4.1 раздела 4 настоящего Порядка, и в сроки, установленные в соответствии с пунктом 4.3 раздела 4 настоящего Порядка.

5.2. Орган муниципального финансового контроля осуществляет проверки соблюдения предприятием условий и порядка предоставления субсидии, в том

числе в части достижения результатов предоставления субсидии, в соответствии со статьями 268<sup>1</sup> и 269<sup>2</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.3. В случае установления по итогам проверок, проведенных Главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля, нарушений условий и порядка предоставления субсидии, а также недостижения результатов предоставления субсидии средства субсидии подлежат возврату в бюджет города Смоленска в течение 30 рабочих дней с даты получения требования о возврате субсидии.

Требование о возврате субсидии с указанием оснований для возврата направляется предприятию в письменной форме в течение 5 рабочих дней со дня установления факта нарушения.

5.4. В случае недостижения значений результата предоставления субсидии предприятие осуществляет возврат субсидии в бюджет города Смоленска в течение 30 календарных дней со дня получения требования о возврате субсидии, направленного в письменной форме, в размере, рассчитываемом по следующей формуле:

$$V \text{ возврата} = (V \text{ субсидии} \times k \times m / n),$$

где:

$V$  возврата - сумма субсидии, подлежащая возврату в бюджет города Смоленска (рублей);

$V$  субсидии - сумма субсидии, предоставленная Получателю субсидии в  $i$ -м финансовом году (рублей);

$k$  - коэффициент возврата субсидии;

$m$  - количество значений результатов предоставления субсидии, по которым индекс, отражающий уровень недостижения  $i$ -го значения результата, имеет положительное значение;

$n$  - общее количество значений результатов предоставления субсидии.

Коэффициент возврата субсидии рассчитывается по следующей формуле:

$$k = D_i / m,$$

где:

$D_i$  - индекс, отражающий уровень недостижения  $i$ -го значения результата;

$m$  - количество значений результатов предоставления субсидии, по которым индекс, отражающий уровень недостижения  $i$ -го значения результата, имеет положительное значение.

При расчете коэффициента возврата субсидии используются только положительные значения индекса, отражающего уровень недостижения  $i$ -го значения результата.

Индекс, отражающий уровень недостижения  $i$ -го значения результата, определяется по следующей формуле:

$$D_i = 1 - T_i / S_i,$$

где:

$T_i$  - фактически достигнутое значение  $i$ -го результата;

$S_i$  - плановое значение  $i$ -го результата.

Порядок и сроки возврата средств субсидии, подлежащих возврату в бюджет города Смоленска, устанавливаются Соглашением.

5.5. В случае отказа предприятия от добровольного возврата субсидии в бюджет города Смоленска она подлежит возврату в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.6. Остатки средств субсидии, не использованные Получателем субсидии в отчетном финансовом году, в отношении которых Главным распорядителем не принято решение о наличии потребности в направлении этих средств на цели, установленные при предоставлении субсидии, подлежат возврату в бюджет города Смоленска не позднее 25 января года, следующего за отчетным.

Приложение № 1  
к Порядку предоставления субсидии  
из бюджета города Смоленска на  
финансовое обеспечение затрат  
муниципальных унитарных  
предприятий, на укрепление  
материально-технической базы в  
сфере жилищно-коммунального  
хозяйства

(форма)

**З А Я В К А**  
**для участия в отборе на предоставление субсидии**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В соответствии с постановлением Администрации города Смоленска от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета города Смоленска на финансовое обеспечение затрат муниципальных унитарных предприятий, на укрепление материально-технической базы в сфере жилищно-коммунального хозяйства» (далее – Порядок) прошу предоставить субсидию \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ размере \_\_\_\_\_ рублей.

Настоящим подтверждаю, что участник отбора:

- не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 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, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

- не находится в составленных 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;

- не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет города Смоленска, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед городом Смоленском;

- не получает средства из бюджета города Смоленска в соответствии с иными нормативными правовыми актами города Смоленска на цели, указанные в разделе 1 Порядка.

Обязуюсь не приобретать за счет средств, полученных из бюджета города Смоленска, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств.

В случае принятия решения о предоставлении субсидии прошу перечислить средства из бюджета на лицевой счет получателя средств из бюджета, открытый в Управлении Федерального казначейства по Смоленской области, в установленном порядке: \_\_\_\_\_.

Достоверность представленных документов и информации подтверждаю.

Приложение: перечень прилагаемых документов в соответствии с пунктом 2.5 раздела 2 Порядка.

Руководитель

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Исполнитель

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М. П.

Приложение № 2  
к Порядку предоставления субсидии  
из бюджета города Смоленска на  
финансовое обеспечение затрат  
муниципальных унитарных  
предприятий, на укрепление  
материально-технической базы в  
сфере жилищно-коммунального  
хозяйства

(форма)

**П Е Р Е Ч Е Н Ь**  
затрат на укрепление материально-технической базы

« \_\_\_\_\_ »

| №<br>п/п | Наименование затрат | Сумма, руб. |
|----------|---------------------|-------------|
| 1.       |                     |             |
| 2.       |                     |             |
| 3.       |                     |             |
| ИТОГО    |                     |             |

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)