



# СВОБОДНЫЕ ВЕСТИ



Издание ГО ЗАТО Свободный

№ 8 (888) 05 марта 2024 года

Распространяется бесплатно

## СЕГОДНЯ В НОМЕРЕ

● ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ

● ОБЪЯВЛЕНИЕ

## ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ

от "28" февраля 2024 года № 89  
ггт. Свободный

**Об утверждении Порядка установления и оценки применения обязательных требований, устанавливаемых муниципальными нормативными правовыми актами администрации городского округа ЗАТО Свободный**

В соответствии с пунктом 6.1. статьи 7 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь Уставом городского округа ЗАТО Свободный,

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок установления и оценки применения обязательных требований, устанавливаемых муниципальными нормативными правовыми актами администрации городского округа ЗАТО Свободный (прилагается).

2. Настоящее постановление опубликовать в газете "Свободные вести" и на официальном сайте администрации городского округа ЗАТО Свободный.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава городского округа  
А.В. Иванов

### Приложение

**Порядок  
установления и оценки применения обязательных  
требований, устанавливаемых муниципальными  
нормативными правовыми актами администрации городского  
округа ЗАТО Свободный**

#### 1. Общие положения

1. Настоящий порядок установления и оценки применения обязательных требований, устанавливаемых муниципальными нормативными правовыми актами администрации городского округа ЗАТО Свободный (далее - Порядок), разработан в соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 31 июля 2020 года № 247-ФЗ "Об обязательных требованиях в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон № 247-ФЗ), в целях

обеспечения единого подхода к установлению и оценке применения обязательных требований, устанавливаемых муниципальными нормативными правовыми актами администрации городского округа ЗАТО Свободный.

2. Понятия, используемые в настоящем Порядке, используются в тех же значениях, что и в нормативных правовых актах Российской Федерации.

3. Настоящий Порядок регулирует вопросы установления и оценки применения содержащихся в муниципальных нормативных правовых актах администрации городского округа ЗАТО Свободный (далее - МНПА) требований, которые связаны с осуществлением предпринимательской и иной экономической деятельности и оценка соблюдения которых осуществляется в рамках муниципального контроля, привлечения к административной ответственности, предоставления лицензий и иных разрешений, аккредитации, иных форм оценки и экспертизы (далее - обязательные требования).

4. Настоящий Порядок распространяется на МНПА, которыми регулируются отношения, связанные с установлением и оценкой применения обязательных требований, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 1 Федерального закона № 247-ФЗ.

5. Настоящий Порядок применяется при разработке муниципальных нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, а также при оценке применения обязательных требований.

6. МНПА, устанавливающий обязательные требования, должен вступать в силу с учетом требований, установленных частями 1, 2 статьи 3 Федерального закона № 247-ФЗ.

7. В случае действия противоречащих друг другу обязательных требований в отношении одного и того же объекта и предмета регулирования, установленных нормативными правовыми актами разной юридической силы, подлежат применению обязательные требования, установленные нормативным правовым актом большей юридической силы. В случае действия противоречащих друг другу обязательных требований в отношении одного и того же объекта и предмета регулирования, установленных нормативными правовыми актами равной юридической силы, лицо считается добросовестно соблюдающим обязательные требования и не подлежит привлечению к ответственности, если оно обеспечило соблюдение одного из таких обязательных требований.

8. При отмене (признании утратившим силу) нормативного правового акта, которым установлено полномочие по принятию нормативного правового акта, содержащего обязательные требования, нормативные правовые акты, ранее изданные на основании отмененного (признанного утратившим силу) нормативного правового акта, не подлежат применению на территории городского округа ЗАТО Свободный со дня отмены (признания утратившим силу) нормативного правового акта, которым было установлено полномочие по принятию такого акта,

при условии, что полномочие по принятию соответствующего нормативного правового акта не было установлено иным нормативным правовым актом.

## 2. Порядок установления обязательных требований

9. При установлении обязательных требований такие требования подлежат оценке на соответствие принципам, установленным Федеральным законом № 247-ФЗ, а также на предмет достижения целей установления обязательных требований.

10. Проекты МНПА, устанавливающих обязательные требования, подлежат публичному обсуждению.

11. Под публичным обсуждением в целях настоящего Порядка понимаются публичные консультации, проводимые в процессе оценки регулирующего воздействия проектов МНПА, осуществляемой в соответствии с Порядком проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов городского округа ЗАТО Свободный и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов городского округа ЗАТО Свободный, утвержденным решением Думы городского округа ЗАТО Свободный.

12. В целях обеспечения возможности проведения публичного обсуждения проекта МНПА функциональный (отраслевой) орган, структурное подразделение, специалист администрации городского округа ЗАТО Свободный - разработчик (далее - разработчик МНПА) осуществляет согласование проекта МНПА с заинтересованными структурными подразделениями, специалистами администрации городского округа ЗАТО Свободный (далее - заинтересованные лица) в установленном порядке.

13. В целях оценки обязательных требований на соответствие законодательству Российской Федерации и Свердловской области до проведения публичных обсуждений подразделением правового обеспечения администрации городского округа ЗАТО Свободный проводится правовая экспертиза проекта МНПА, устанавливающего обязательные требования.

14. После согласования проекта МНПА всеми заинтересованными лицами разработчик МНПА обеспечивает размещение на официальном сайте администрации городского округа ЗАТО Свободный в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт администрации городского округа ЗАТО Свободный):

14.1. проекта МНПА, которым должны быть определены:

а) содержание обязательных требований (условия, ограничения, запреты, обязанности);

б) лица, обязанные соблюдать обязательные требования;

в) в зависимости от объекта установления обязательных требований:

- осуществляемая деятельность, совершаемые действия, в отношении которых устанавливаются обязательные требования;

- лица и используемые объекты, к которым предъявляются обязательные требования при осуществлении деятельности, совершении действий;

- результаты осуществления деятельности, совершения действий, в отношении которых устанавливаются обязательные требования;

г) формы оценки соблюдения обязательных требований (муниципальный контроль, привлечение к административной ответственности, предоставление лицензий и иных разрешений, аккредитации, иные формы оценки и экспертизы);

д) контрольно-надзорные органы и уполномоченные организации (учреждения), осуществляющие оценку соблюдения обязательных требований;

е) дата вступления в силу и срок действия МНПА;

14.2. пояснительной записки к проекту МНПА с указанием:

а) содержания обязательных требований (условия, ограничения, запреты, обязанности);

б) информации о соблюдении принципов, установленных статьями 5-9 Федерального закона № 247-ФЗ;

в) информации о сроках проведения публичного обсуждения, о наименовании разработчика МНПА, об электронном и почтовом адресе, по которым можно направить (представить) предложения (замечания).

Разработчиком МНПА указывается период (срок) для проведения публичного обсуждения и направления предложений (замечаний), который не может быть меньше 7 календарных дней. Срок проведения публичного обсуждения исчисляется со дня, следующего за днем размещения документов и информации, указанных в настоящем пункте.

Предложения (замечания) граждане, организации могут направить по электронному или почтовому адресу, указанному на официальном сайте администрации городского округа ЗАТО Свободный, или представить их лично разработчику МНПА.

По внесенным предложениям (замечаниям) разработчик МНПА принимает меры по доработке проекта МНПА, а в случае несогласия - готовит дополнение к пояснительной записке, в котором указывает основания своего несогласия (возражения). О результатах рассмотрения предложений (замечаний) разработчик МНПА в письменной форме информирует автора предложений (замечаний) в течение 30 календарных дней со дня регистрации соответствующих предложений (замечаний) способом, которым предложения (замечания) поступили разработчику МНПА.

## 3. Реестр обязательных требований, содержащихся в МНПА

15. В целях обеспечения систематизации обязательных требований и информирования заинтересованных лиц создается реестр обязательных требований, содержащихся в МНПА (далее - реестр обязательных требований).

16. Реестр обязательных требований содержит в себе следующие сведения:

а) содержание обязательного требования (условия, ограничения, запреты, обязанности);

б) реквизиты структурной единицы нормативного правового акта, содержащего обязательное требование, и ее текст;

в) срок действия обязательного требования;

г) сведения о статусе обязательного требования (действующее, недействующее требование). Хранение в реестре сведений об обязательных требованиях, в том числе недействующих, осуществляется на постоянной основе;

д) вид, наименование и реквизиты МНПА, содержащего обязательное требование;

е) ссылка на текст МНПА на официальном сайте администрации городского округа ЗАТО Свободный;

ж) объект установления обязательного требования (осуществляемая деятельность, совершаемые действия, в отношении которых устанавливаются обязательные требования, лица и используемые объекты, к которым предъявляются обязательные требования при осуществлении деятельности, совершении действий, результаты осуществления деятельности, совершения действий, в отношении которых устанавливаются обязательные требования);

з) сферы общественных отношений, затрагиваемые обязательным требованием;

и) виды экономической деятельности лиц, обязанных соблюдать обязательное требование, в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (в случае, если обязательное требование устанавливается в отношении деятельности лиц);

к) форма оценки соблюдения обязательного требования;

л) вид муниципального контроля, наименование вида разрешительной деятельности, в рамках которых обеспечивается оценка соблюдения обязательного требования, установленного МНПА;

м) ответственность, предусмотренная за несоблюдение обязательного требования с указанием ее размера (при наличии);

н) наименование и реквизиты нормативного правового акта, устанавливающего ответственность за несоблюдение обязательного требования;

о) реквизиты структурной единицы нормативного правового акта, устанавливающего ответственность за несоблюдение обязательного требования, и ее текст;

п) заинтересованные органы местного самоуправления, осуществляющие муниципальный контроль и оценку соблюдения обязательных требований;

р) субъект административной ответственности за несоблюдение обязательного требования;

с) наименование заинтересованных федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных организаций, осуществляющих полномочия по привлечению к административной ответственности за нарушение обязательного требования;

17. Оператором реестра обязательных требований является ведущий специалист по экономике подразделения социально-экономического развития администрации городского округа ЗАТО Свободный (далее - оператор реестра).

18. Разработчиком МНПА в течение 5 рабочих дней после его утверждения направляется информация, указанная в пункте 16 Порядка, оператору реестра.

19. Оператор реестра в течение 2 рабочих дней на основании полученных данных вносит соответствующие записи в реестр обязательных требований и размещает его на официальном сайте администрации городского округа ЗАТО Свободный.

#### 4. Порядок оценки применения обязательных требований

20. Оценка применения обязательных требований проводится в целях комплексной оценки системы обязательных требований, содержащихся в МНПА, в соответствующей сфере общественных отношений, оценки достижения целей введения обязательных требований, оценки эффективности введения обязательных требований, анализа обоснованности установленных обязательных требований, определения и оценки фактических последствий их установления, выявления избыточных обязательных требований, ограничений, запретов, обязанностей.

21. Оценка применения обязательных требований осуществляется в форме экспертизы фактического воздействия МНПА, устанавливающих обязательные требования (далее - экспертиза). Экспертиза проводится на основе анализа фактических результатов применения МНПА, устанавливающего обязательные требования.

22. Экспертизе подлежат муниципальные правовые акты, содержащиеся в реестре обязательных требований.

23. Источниками информации для проведения экспертизы являются:

1) результаты мониторинга правоприменения муниципальных нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования;

2) результаты анализа осуществления контрольной и разрешительной деятельности;

3) результаты анализа административной и судебной практики;

4) обращения, предложения и замечания субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности, к которым применяются обязательные требования, содержащиеся в МНПА (далее - субъекты регулирования).

24. По результатам экспертизы разработчиком МНПА в течение 20 рабочих дней осуществляется подготовка заключения.

от «05» марта 2024 года № 96  
пгт. Свободный

**Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат в связи с оказанием услуги холодного водоснабжения и водоотведения на территории городского округа ЗАТО Свободный Свердловской области**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлениями Правительства РФ от 25.10.2023 № 1781 «Об утверждении Правил отбора получателей субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг», 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», муниципальной программой «Развитие городского хозяйства» на 2023-2030 годы, утвержденной постановлением администрации городского округа ЗАТО Свободный от 30.08.2022 № 482, с целью обеспечения абонентов

услугой холодного водоснабжения и водоотведения, сохранения муниципального социально значимого имущества и обеспечения безопасной эксплуатации муниципальных объектов холодного водоснабжения и водоотведения, руководствуясь Уставом городского округа ЗАТО Свободный,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат в связи с оказанием услуги холодного водоснабжения и водоотведения на территории городского округа ЗАТО Свободный Свердловской области (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Свободные вести» и на официальном сайте администрации городского округа ЗАТО Свободный (адм-затосвободный.рф).

Глава городского округа  
А.В. Иванов

Приложение

**Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат в связи с оказанием услуги холодного водоснабжения и водоотведения на территории городского округа ЗАТО Свободный Свердловской области**

#### Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Порядок предоставления из бюджета городского округа ЗАТО Свободный (далее - местный бюджет) субсидий юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат в связи с оказанием услуги холодного водоснабжения и водоотведения на территории городского округа ЗАТО Свободный Свердловской области (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября «2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с Постановлениями Правительства РФ от 25.10.2023 № 1781 «Об утверждении Правил отбора получателей субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг» (далее - Правила), 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».

2. Порядок определяет цели, объем, условия, порядок предоставления субсидий из местного бюджета юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям (далее - организации), порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий, требования к отчетности, а также требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

3. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

1) организации - юридические лица (кроме некоммерческих организаций), индивидуальные предприниматели, осуществляющие оказание услуги холодного водоснабжения и водоотведения;

2) субсидия - финансовое обеспечение (возмещение) затрат,



связанных с оказанием услуги холодного водоснабжения и водоотведения на территории городского округа ЗАТО Свободный Свердловской области;

3) услуга холодного водоснабжения и водоотведения - деятельность организаций по оказанию услуг по водоподготовке, транспортировке и подаче питьевой или технической воды абонентам, осуществляемая в соответствии с положениями Федерального закона от 07 декабря 2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», и обеспечению безопасной эксплуатации муниципальных объектов холодного водоснабжения и водоотведения;

4) отбор - запрос предложений, проводимый на основании заявок, среди организаций исходя из соответствия критериям отбора на право получения субсидий из местного бюджета;

5) участник отбора - организация, подавшая заявку на участие в отборе на право получения субсидий из местного бюджета;

6) победитель отбора - участник отбора, в отношении которого принято решение о признании его прошедшим отбор;

7) получатель субсидии - победитель отбора, заключивший с администрацией городского округа ЗАТО Свободный Свердловской области соглашение о предоставлении субсидии (далее - Соглашение);

4. Субсидии из местного бюджета предоставляются в виде финансовой помощи на безвозмездной основе в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных местным бюджетом на соответствующий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке главному распорядителю бюджетных средств в соответствии с действующей бюджетной классификацией расходов Российской Федерации.

5. Главным распорядителем средств местного бюджета, предусмотренных для предоставления субсидий в соответствии с настоящим Порядком является администрация городского округа ЗАТО Свободный Свердловской области (далее - главный распорядитель).

6. Целью предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с оказанием услуги холодного водоснабжения и водоотведения на территории городского округа ЗАТО Свободный Свердловской области (далее - услуга холодного водоснабжения и водоотведения), является обеспечение надежного и бесперебойного снабжения абонентов холодной водой, прием, транспортировка и очистка сточных вод с использованием централизованной системы водоотведения, сохранение муниципального социально значимого имущества и обеспечение безопасной эксплуатации муниципальных объектов холодного водоснабжения и водоотведения.

7. Субсидии предоставляются организациям, отбираемым исходя из критериев согласно пункту 16 настоящего Порядка.

8. Способом проведения отбора является запрос предложений на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям и (или) критериям отбора и очередности поступления заявок.

9. Главный распорядитель организует работу по размещению на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - единый портал) сведений о субсидии и на официальном сайте администрации городского округа ЗАТО Свободный Свердловской области в сети Интернет. Информация о субсидии размещается на едином портале после реализации технической возможности ее размещения.

Правила предоставления из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 25.10.2023 № 1780 при проведении отбора получателей субсидии в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» применяются с 01.01.2025.

## Раздел 2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТБОРА И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

10. Определение получателей субсидий осуществляется путем проведения отбора в форме запроса предложений, исходя из соответствия участника отбора критериям и требованиям (пункты

12, 16) и заявок на участие в отборе (пункт 13).

11. Объявление о начале проведения отбора (далее - объявление) размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (после реализации технической возможности ее размещения) (<http://budget.gov.ru>), на официальном сайте администрации городского округа ЗАТО Свободный <http://adm-затосвободный.рф/>, раздел «ЖКХ», подраздел «Субсидии» главным распорядителем, которое включает в себя:

1) сроки проведения отбора (дата и время начала (окончания) подачи (приема) заявки).

Дата окончания приема заявок участников отбора получателей субсидий не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора получателей субсидий;

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты главного распорядителя, контактный телефон;

3) цели, результаты предоставления субсидии, под которыми понимаются завершённые действия с указанием точной даты завершения и конечного значения результатов (конкретной количественной характеристики);

4) доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатели страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет), на котором обеспечивается проведение отбора;

5) требования к участникам отбора и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

6) порядок подачи заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

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

8) правила рассмотрения предложений (заявок) участников отбора;

9) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока предоставления разъяснений, установленный пунктами 46, 47 Правил;

10) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать Соглашение (соглашения);

11) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения Соглашения (соглашений);

12) сроки размещения на едином портале (после реализации технической возможности ее размещения) (<http://budget.gov.ru>), на официальном сайте администрации городского округа ЗАТО Свободный <http://adm-затосвободный.рф/>, раздел «ЖКХ», подраздел «Субсидии» документа об итогах проведения отбора, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

12. Требования, которым должен соответствовать участник отбора на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки:

1) участник отбора - юридическое лицо не должно находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации; участник отбора - индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

3) участник отбора не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации

перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации, 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);

4) участники отбора не должны получать средства из местного бюджета на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные пунктом 6 Порядка;

5) участники отбора не должны находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения (в случае если такие требования предусмотрены правовым актом);

6) участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

7) 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;

8) отсутствие у участника отбора просроченной задолженности по возврату в местный бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед городским округом ЗАТО Свободный.

13. Требования к форме и составу заявки.

Заявки формируются участниками отбора получателей субсидий в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» в соответствии с пунктами 37, 38 Правил (после реализации технической возможности ее размещения).

До реализации технической возможности – организация подает главному распорядителю заявку по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

Заявка составляется в двух экземплярах.

К заявке и документам, указанным в пункте 14 настоящего Порядка, предъявляются следующие требования:

1) заявка и прилагаемые к ней документы должны быть представлены на бумажном носителе, сброшюрованы в одну или несколько папок, пронумерованы и опечатаны. Первой должна быть подшита заявка;

2) все представляемые копии документов должны быть заверены печатью участника отбора (при ее наличии);

3) отсутствие подчисток и исправлений.

В состав заявки включается согласие на публикацию (размещение) в сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором.

14. Организации предоставляют главному распорядителю заявку, указанную в пункте 13 настоящего Порядка, с приложением следующих документов:

1) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП), полученную не ранее чем за один месяц до даты подачи заявления;

2) копии Устава;

3) расчета на возмещение затрат в связи с оказанием услуги холодного водоснабжения и водоотведения на планируемый период по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

4) документов, подтверждающих право владения, пользования муниципальным имуществом;

5) гарантийного письма, подписанного руководителем организации, подтверждающего, что в отношении организации не осуществляется процедура реорганизации, ликвидации или банкротства в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

6) документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени организации;

7) справки, составленной в произвольной форме, подписанной руководителем и главным бухгалтером организации, скрепленной

печатью организации, подтверждающей, что в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, главном бухгалтере организации.

Руководитель организации несет ответственность за достоверность, полноту и актуальность информации и сведений, содержащихся в документах, представленных для участия в отборе.

15. Уполномоченный специалист отдела городского хозяйства администрации городского округа ЗАТО Свободный:

1) ведет прием заявок на участие в отборе, регистрируя их порядковый номер в журнале регистрации заявок, дату поступления заявки, подпись и расшифровку подписи лица, подавшего заявку;

2) в течение 10 рабочих дней осуществляет проверку достоверности сведений, содержащихся в документах, приложенных к заявке на участие в отборе;

3) ведет прием и регистрацию обращений к главному распорядителю бюджетных средств по разъяснению положений объявления о проведении отбора и предоставляет разъяснения в течение 3 рабочих дней с момента регистрации обращения, разъяснения предоставляются с момента объявления отбора о проведении запроса предложений до окончания отбора.

16. Организации должны соответствовать следующим критериям:

1) быть зарегистрированными в установленном законом порядке, состоять на налоговом учете и осуществлять услугу холодного водоснабжения и водоотведения на территории городского округа ЗАТО Свободный на основании договоров с потребителями;

2) обслуживать муниципальные сети холодного водоснабжения и водоотведения, объекты и сооружения, связанных с их функционированием;

3) осуществлять услугу холодного водоснабжения и водоотведения по тарифам и нормативам, утвержденным Региональной энергетической комиссией Свердловской области.

17. Основания для отклонения заявки на участие в отборе на предоставление субсидии организациям на стадии рассмотрения заявок:

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

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

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

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

18. Участник, подавший заявку на участие в отборе главному распорядителю бюджетных средств, может отозвать ее не позднее 10 дней с момента ее регистрации посредством направления соответствующего письма главному распорядителю бюджетных средств.

19. При соответствии документов, указанных в пункте 14 настоящего Порядка, главный распорядитель бюджетных средств принимает решение, которое оформляется постановлением администрации городского округа ЗАТО Свободный о предоставлении субсидии, которым устанавливается размер предоставляемой субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных местным бюджетом на соответствующий финансовый год и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке главному распорядителю, пропорционально заявкам организаций, в течение 3 рабочих дней с момента окончания проверки достоверности сведений, содержащихся в документах, приложенных к заявке на участие в отборе.

20. Уведомление о принятии решения о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии направляется главным распорядителем бюджетных средств участнику(ам) отбора в письменной форме в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

21. Соглашение заключается в течение 5 дней после получения участником(ами) отбора уведомления от главного распорядителя бюджетных средств.

22. Участники, прошедшие отбор, признаются уклонившимися

от заключения Соглашения в случае, если в сроки, предусмотренные пунктом 21 настоящего Порядка, они не заключили Соглашение о предоставлении субсидии.

В случае признания участника отбора уклонившимся от заключения Соглашения, главный распорядитель бюджетных средств в течение 3 рабочих дней с даты признания уклонившимся от заключения Соглашения принимает решение об отказе в заключении Соглашения с участником отбора и направляет ему уведомление о принятии такого решения.

23. Постановление о предоставлении субсидии размещается на официальном сайте администрации городского округа ЗАТО Свободный <http://adm-затосвободный.рф/>, раздел «ЖКХ», подраздел «Субсидии».

24. Основанием для предоставления субсидии является соглашение, заключаемое между главным распорядителем как получателем бюджетных средств и получателем субсидии в текущем финансовом году, в соответствии с типовой формой, утверждаемой распоряжением финансового отдела администрации городского округа ЗАТО Свободный (далее - Финансовый отдел).

25. Направление затрат, на возмещение которых предоставляются субсидии:

1) оплата товаров, работ, услуг, связанных с оказанием услуги холодного водоснабжения и водоотведения;

2) оплата коммунальных услуг, включая плату за тепловую энергию, холодное и горячее водоснабжение, водоотведение, электрическую энергию, обращение с твердыми коммунальными отходами;

3) оплата дополнительных услуг (услуги банка, ремонт и содержание оргтехники, приобретение канцелярских и хозяйственных товаров, интернет-услуги, услуги по сопровождению программного обеспечения, услуги почты, транспортные услуги, связанные с перевозкой грузов в целях оказания услуги холодного водоснабжения и водоотведения);

4) оплата труда штатных работников;

5) уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;

6) оплата арендных платежей.

26. За счет средств субсидии не допускается осуществлять следующие расходы:

1) на осуществление деятельности, напрямую не связанной с оказанием услуги холодного водоснабжения и водоотведения;

2) на приобретение автотранспортных средств;

3) на приобретение недвижимости.

27. Главный распорядитель бюджетных средств может отказаться от заключения соглашения с победителем отбора получателей субсидий в случае обнаружения факта несоответствия победителя отбора получателей субсидий требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, или представления победителем отбора получателей субсидий недостоверной информации.

28. В случае возникновения оснований для возврата субсидии главный распорядитель:

1) прекращает оказание финансовой поддержки путем расторжения соглашения о предоставлении субсидии в одностороннем порядке;

2) не позднее 5 рабочих дней со дня обнаружения нарушений условий предоставления субсидии направляет организации уведомление о возврате субсидии, при этом организации необходимо не позднее 10 рабочих дней со дня получения уведомления осуществить возврат субсидии.

В случае недостижения результатов предоставления субсидии, соответствующие средства подлежат возврату в объеме, пропорциональном не достигнутому результату.

29. В случае невозврата субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления, взыскание средств с организации производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Организация обязана перечислить средства субсидии, не использованные в текущем финансовом году в местный бюджет по реквизитам и в сроки, указанные в Соглашении о предоставлении субсидии.

30. В случаях, предусмотренных Соглашением о предоставлении субсидии, получатель субсидии осуществляет перечисление средств субсидии, не использованных в текущем

финансовом году, в течение 20 рабочих дней со дня завершения финансового года на счет главного распорядителя.

31. В случае уменьшения главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на цели, установленные настоящим Порядком, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, порядок согласования новых условий Соглашения или порядок расторжения Соглашения при недостижении согласия по новым условиям, устанавливается в Соглашении.

32. Эффективность предоставления субсидий оценивается главным распорядителем на основании представленного получателем субсидии отчета об использовании Субсидии, составленного по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

33. Результатом предоставления субсидии на возмещение затрат в связи с оказанием услуги холодного водоснабжения и водоотведения является сокращение кредиторской задолженности организации.

34. Изменение или расторжение Соглашения осуществляется по инициативе главного распорядителя или получателя субсидии путем заключения между главным распорядителем и получателем субсидии дополнительного соглашения, подготовленного в соответствии с типовой формой, утвержденной Финансовым отделом.

35. Изменение Соглашения осуществляется в следующих случаях:

1) внесение изменений в наименование и (или) реквизиты главного распорядителя или получателя субсидии;

2) изменение размера субсидии, определенного в Соглашении;

3) изменение наименования, значения показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, и (или) результата предоставления субсидии.

36. Сроки перечисления субсидии устанавливаются Соглашением о предоставлении субсидии.

37. Субсидии перечисляются главным распорядителем на расчетные или корреспондентские счета получателей субсидий, открытые получателями субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем заключения соглашения.

### Раздел 3. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ

38. Получатель субсидии в течение 30 календарных дней с момента предоставления субсидии представляют главному распорядителю отчет об использовании субсидии по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

39. Отчет должен быть подписан руководителем получателя субсидии. Руководитель несет ответственность за полноту и достоверность сведений, отраженных в отчете, а также за целевое использование субсидии в соответствии с действующим законодательством. Отчет предоставляется в двух экземплярах.

40. К отчету прилагаются следующие документы, подтверждающие фактически произведенные затраты в связи с оказанием услуги холодного водоснабжения и водоотведения, эксплуатацией и содержанием объектов и сооружений, связанных с оказанием услуги холодного водоснабжения и водоотведения:

- договоры на оказание услуг и на приобретение материальных ценностей;

- акты выполненных работ (услуг);

- акты о количестве и стоимости принятой электрической энергии (мощности);

- первичные учетные документы (накладные, счета-фактуры, копии платежных документов, путевые листы);

- отчет о начисленной заработной плате работников с учетом страховых взносов на обязательное социальное страхование, обязательное пенсионное обеспечение, обязательное медицинское страхование;

- штатное расписание организации;

- отчет об уплаченных налогах, сборах и иных обязательных платежах в бюджетную систему Российской Федерации;

- оборотно-сальдовая ведомость по счету 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;

- форма статистического наблюдения № П-3 «Сведения о

финансовом состоянии организации»;  
 - иные документы, подтверждающие расходы.  
 Документы, указанные в настоящем пункте, предоставляются в форме копий, заверенных руководителем организации.

Приложение № 2  
к Порядку

**Раздел 4. ТРЕБОВАНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ, ЦЕЛЕЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ**

41. Главным распорядителем бюджетных средств проводятся проверки соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии. Органы муниципального финансового контроля проводят проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

42. Главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля проводится мониторинг достижения результатов предоставления субсидии, определенных значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

43. Получатель субсидий несет ответственность за достоверность предоставляемых сведений и целевое расходование средств бюджета городского округа ЗАТО Свободный в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

44. При выявлении органами муниципального финансового контроля нарушений, установленных настоящим Порядком условий, целей и порядка предоставления субсидии, возврат субсидии (части субсидии) в местный бюджет осуществляется на основании предписания в порядке и сроки, указанные в предписании.

Форма

Расчет  
на возмещение затрат в связи с оказанием услуги  
холодного водоснабжения и водоотведения за период \_\_\_\_\_

(наименование заявителя (получателя) субсидии)										
Объем отпущенной холодной воды куб. м	Тариф руб./1 куб. м	Начисленные доходы за услугу холодного водоснабжения и водоотведения (гр. 1 и гр. 2), в руб.	Расходы по услуге холодного водоснабжения и водоотведения всего (сумма 5 гр. - 10 гр.), в руб.	В том числе, в руб.						
				Оплата труда основных рабочих с отчислениями на социальные нужды, в руб.	Расходы на электроэнергию	Расходы на ремонт, материалы, оплата труда ремонтных рабочих с отчислениями на социальные нужды	Расходы на оплату работ и услуг, выполняемые сторонними организациями	Расходы АУП **	Расходы, связанные с уплатой налогов и сборов	Сумма недополученных доходов (гр. 3 - гр. 4), в руб.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

\*\* Расчет расходов АУП (административно-управленческого персонала) прилагается.

Руководитель

Главный бухгалтер

Приложение № 1  
к Порядку

Форма

В Администрацию городского округа ЗАТО Свободный

**ЗАЯВКА**

на участие в отборе на получение субсидий юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат в связи с оказанием услуги холодного водоснабжения и водоотведения на территории городского округа ЗАТО Свободный

1. Настоящей заявкой \_\_\_\_\_ (полное наименование получателя субсидии)

ИНН \_\_\_\_\_

КПП \_\_\_\_\_

Юридический адрес: \_\_\_\_\_

Фактический адрес осуществления деятельности: \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_, факс \_\_\_\_\_

Электронная почта \_\_\_\_\_

Сообщает о своем согласии участвовать в отборе и предоставляет

следующую информацию.

2. Перечень видов деятельности организации, соответствующих целям, на

достижение которых предоставляется субсидия \_\_\_\_\_

3. Объем запрашиваемой субсидии \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

4. Банковские реквизиты:

Расчетный счет \_\_\_\_\_

Наименование банка \_\_\_\_\_

Корреспондентский счет \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_

Гарантирую отсутствие: просроченной задолженности по возврату в бюджет городского округа

ЗАТО Свободный субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с

иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по

денежным обязательствам перед городским округом ЗАТО Свободный; процесса реорганизации (за

исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся

участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, не введена процедура банкротства,

деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской

Федерации; в реестре сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального

исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или

главным бухгалтере. Не получено средства из бюджета городского округа ЗАТО Свободный, на

основании иных нормативных правовых актов.

К заявке прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

Достоверность представленных сведений гарантирую.

Не возражаю против проверки сведений и документов, предоставленных с целью получения субсидии.

Даю согласие на публикацию (размещение) информации об организации в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет».

\_\_\_\_\_

(Должность руководителя организации)

\_\_\_\_\_

(Подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. Руководителя организации)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 3  
к Порядку

Форма

ОТЧЕТ  
об использовании субсидии из местного бюджета

(наименование Организации)  
на возмещение затрат в связи с оказанием услуги  
холодного водоснабжения и водоотведения на территории  
городского округа ЗАТО Свободный по состоянию на \_\_\_\_ 20\_\_ года

Сумма субсидии, предоставленной из местного бюджета	Расходы, источником финансового обеспечения которых является субсидия	Сумма фактически израсходованных средств субсидии за отчетный период		Сумма остатка субсидии, не использованного по состоянию на отчетную дату
		всего с начала года	в том числе за текущий квартал	
1	2	3	4	5

Руководитель  
организации

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

(подпись)

(Ф.И.О.)



### Министерством обороны Российской Федерации продолжается набор на военную службу по контракту

Для поступления на военную службу по контракту необходимо обратиться с заявлением по адресу:

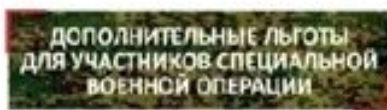
- Пункт отбора на военную службу по контракту: г. Екатеринбург, ул. Бакинских Комиссаров, д. 173, тел. 8-(343)-223-02-82, 229-05-11 (звонок бесплатный);

- военный комиссариат г. Верхняя Салда: ул. Спортивная, до. 2, корпус 4 тел. 8(3434) 5-505-17;

- лично либо подать заявку через электронный сервис: "Стать добровольцем или контрактником" на едином портале государственных услуг **GOSUSLUGI.RU**.



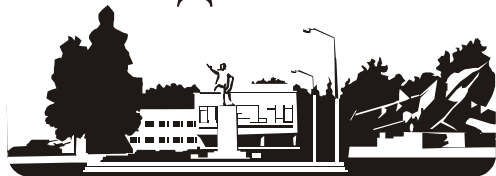
- собственное жилье за счет Минобороны России через накопительно-ипотечную систему
- служебное жилье или компенсация за найм жилья
- бесплатное обследование, лечение и реабилитация в военно-медицинских учреждениях
- бесплатное обеспечение лекарственными препаратами
- обеспечение вещевым имуществом и обмундированием
- бесплатное трехразовое питание
- двухнедельный оплачиваемый отпуск не реже 1 раза в 6 месяцев
- страхование жизни и здоровья за счет федерального бюджета
- право на пенсию после 20 лет службы



- статус ветерана боевых действий и соответствующие льготы
- кредитные и налоговые каникулы
- бюджетные места для обучения детей в вузах
- бесплатный отдых детей в летних оздоровительных лагерях
- страховые выплаты при ранении (травме) и гибели
- социальная программа реабилитации и адаптации (трудоустройство и предоставление жилья)
- дополнительные льготы и гарантии субъектов Российской Федерации



## СВОБОДНЫЕ ВЕСТИ



УЧРЕДИТЕЛЬ: администрация ГО ЗАТО СВОБОДНЫЙ.

НАШ АДРЕС: 624790, пгт. Свободный, ул. Майского, 67.

Дизайн и верстка: Е.Н. Косенко

Тираж: 500 шт.

Сдача номера в печать по графику - 15.00, фактически - 14.00.