

**АДМИНИСТРАЦИЯ ШЕКСНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 11.08.2026 года

№ 1756

п. Шексна

**Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета Шекснинского муниципального округа в 2026 году в целях финансового обеспечения расходов, направленных на систему водоснабжения по организации бесперебойной подачи воды для абонентов Шекснинского муниципального округа ООО «Шексна-Водоканал»**

В соответствии с пунктом 2 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», 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 статьей 30 Устава Шекснинского муниципального округа

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии из бюджета Шекснинского муниципального округа в 2026 году в целях финансового обеспечения расходов, направленных на систему водоснабжения по организации бесперебойной подачи воды для абонентов Шекснинского муниципального округа ООО «Шексна-Водоканал», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Ответственность за целевое использование субсидии возложить на главного распорядителя бюджетных средств и получателя субсидии.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания и подлежит размещению на официальном сайте Шекснинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Шекснинского муниципального округа

Д.А. Кузьмин

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Шекснинского муниципального округа  
от 11.08.2026 года № 1756

**Порядок  
предоставления субсидии из бюджета Шекснинского муниципального  
округа в 2026 году в целях финансового обеспечения расходов,  
направленных на систему водоснабжения по организации бесперебойной  
подачи воды для абонентов Шекснинского муниципального округа  
ООО «Шексна-Водоканал»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и правила предоставления субсидии из бюджета Шекснинского муниципального округа в 2026 году в целях финансового обеспечения расходов, направленных на систему водоснабжения по организации бесперебойной подачи воды для абонентов Шекснинского муниципального округа ООО «Шексна-Водоканал» (далее – субсидия), результат предоставления субсидии, наименование получателя субсидии, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение, порядок возврата субсидии в случае нарушения условий ее предоставления, установленных настоящим Порядком.

1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

1) заявитель – юридическое лицо (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), подавшее заявление о предоставлении субсидии в соответствии с настоящим Порядком;

2) получатель субсидии – заявитель, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии;

3) комиссия – коллегиальный орган, формируемый Администрацией Шекснинского муниципального округа для рассмотрения заявлений о предоставлении субсидии.

Другие понятия используются в настоящем Порядке в значениях, установленных федеральным законодательством.

1.3. Денежные средства предоставляются в виде субсидии на финансовое возмещение затрат, направленных на систему водоснабжения по обеспечению бесперебойной подачи воды для абонентов Шекснинского муниципального округа.

1.4. Главным распорядителем, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, как получателя бюджетных

средств, доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии, является администрация Шекснинского муниципального округа в лице Управления ЖКХ, благоустройства, строительства и транспорта (далее – Администрация). Администрация осуществляет предоставление субсидии, контроль за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии.

1.5. Получателем субсидии является ООО «Шексна-Водоканал».

1.6. Субсидия предоставляется получателю субсидии на частичное возмещение следующих расходов:

- погашение неисполненных обязательств по уплате платежей в бюджет.

1.7. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – сеть «Интернет», единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

## **2. Условия и порядок предоставления субсидии**

2.1. Субсидия предоставляется при условии:

2.1.1. запрета приобретения Получателем субсидии за счет средств полученной субсидии 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 результата предоставления этой субсидии иных операций, предусмотренных настоящим Порядком;

2.1.2. обязанности Получателя субсидии вести обособленный учет средств субсидии;

2.1.3. наличия в бюджете округа бюджетных ассигнований;

2.1.4. использования муниципального имущества при осуществлении Получателем субсидии основной деятельности;

2.1.5. заключения соглашения о предоставлении субсидии, предусматривающего в обязательном порядке осуществление Администрацией муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии;

2.1.6. наличия неисполненных денежных обязательств по оплате труда и уплате обязательных платежей в бюджеты различных уровней и во внебюджетные фонды, включая штрафы и пени в установленный законодательством срок;

2.1.7. наличия плана мероприятий, направленного на улучшение финансового состояния получателя субсидии.

2.1.8. включение в соглашение о предоставлении субсидии условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при не достижении согласия по новым условиям в случае уменьшения

Администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на цели предоставления субсидии.

2.2. Требования, которым должны соответствовать Получатели субсидии на дату подачи заявления:

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

2) Получатель субсидии не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

3) Получатель субсидии 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;

4) Получатель субсидии не получает средства из бюджета округа на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком;

5) Получатель субсидии не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

6) Получатель субсидии не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся Получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность Получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

7) В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированном руководителе или главном бухгалтере (при наличии) Получателя субсидии.

2.3. Для получения субсидии, и в целях заключения соглашения о предоставлении субсидии, Получатель субсидии представляет в Администрацию заявление на предоставление субсидии (далее – заявление), с приложением документов, подтверждающих соответствие получателя субсидии требованиям, предусмотренных настоящим Порядком. Ответственность за полноту и достоверность предоставляемых сведений, лежит на Получателе субсидии.

К заявлению прилагаются:

1) копия устава;

2) копии документов, подтверждающих полномочия руководителя заявителя;

3) расчет расходов на осуществление мероприятий, предлагаемых к финансированию за счет субсидии:

- выписка из личного кабинета ФНС.

4) согласие на обработку персональных данных. Согласие на обработку персональных данных представляется в случаях и в форме, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

5) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

6) выписку из реестра дисквалифицированных лиц.

Документы, необходимые для получения субсидии, должны быть представлены на бумажном носителе, пронумерованы, подписаны руководителем и главным бухгалтером, а также заверены.

2.4. Рассмотрение представленных Получателем субсидии заявления и документов, а также проверка Получателя субсидии на соответствие требованиям, указанным в настоящем Порядке, осуществляется Администрацией в срок не более десяти рабочих дней со дня приема заявления и документов.

2.5. В случае представления документов не в полном объеме, либо содержащих ошибки или неточности в расчётах, а также в случае несоответствия Получателя субсидии требованиям, установленным настоящим порядком, Администрация, в течение одного рабочего дня со дня окончания проверки возвращает Получателю субсидии представленные им документы с письменным уведомлением об отказе в заключении соглашения о предоставлении ему субсидии с указанием причины отказа.

2.6. Выдача заключения о возможности предоставления субсидии и определения размера субсидии или об отказе в предоставлении субсидии осуществляется Уполномоченным органом.

Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней после приема заявления и документов от Получателя субсидии осуществляет их проверку на соответствие требованиям настоящего Порядка. Заключение оформляется протоколом не позднее одного рабочего дня с даты рассмотрения документов.

2.7. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- 1) несоответствие Получателя субсидии требованиям, установленным настоящим Порядком;
- 2) недостоверность сведений, содержащихся в документах, представленных Получателем субсидии, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- 3) отсутствие бюджетных ассигнований на предоставление субсидии.

Получатель субсидии, в случае получения уведомления об отказе в заключении соглашения о предоставлении ему субсидии, вправе, устранив нарушения, указанные в уведомлении, повторно представить в Администрацию документы, указанные в настоящем Порядке.

2.8. Предоставление субсидии осуществляется на основании постановления Администрации в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете округа и лимитов бюджетных обязательств. Подготовку проекта постановления Администрации осуществляет управление жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства, строительства и транспорта администрации округа в течение 5 рабочих дней со дня оформления протокола.

2.9. Размер субсидии определяется в объеме, не превышающем величину просроченной кредиторской задолженности на дату подачи заявления о предоставлении субсидии.

2.10. В соответствии с постановлением Администрации о предоставлении субсидии, между Администрацией и Получателем субсидии заключается соглашение о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с деятельностью предприятия, на погашение просроченной кредиторской задолженности, составленное в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Соглашение заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной распоряжением Финансового управления администрации округа. В соглашении должны быть предусмотрены: результаты, в целях достижения которых предоставляется субсидия, условия и сроки предоставления субсидий; размер субсидии; обязательства получателей субсидии по целевому использованию субсидии; ответственность за несоблюдение сторонами условий предоставления субсидии; направление расходования предоставленной субсидии. Соглашение должно быть заключено не позднее пяти рабочих дней со дня принятия постановления Администрации о предоставлении субсидии.

2.11. При реорганизации Получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником. При реорганизации Получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации Получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, соглашение расторгается с формированием

уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных Получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет округа.

2.12. Результатом предоставления субсидии является погашение просроченной кредиторской задолженности.

2.13. Субсидия перечисляется в течение 7 рабочих дней со дня заключения соглашения на расчетный счет Получателя субсидии, открытый в Финансовом управлении округа УФК по Вологодской области для учета денежных средств юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса.

2.14. Субсидия должна быть использована Получателем субсидии в полном объеме на цели, указанные в настоящем Порядке, до 31 декабря текущего финансового года.

### **3. Требования к отчетности**

3.1. По результатам использования субсидии Получатель субсидии предоставляет в Администрацию, в лице управления жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства, строительства и транспорта Администрации отчеты об использовании субсидии.

3.2. Отчеты предоставляются ежеквартально, в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, начиная с квартала, в котором перечислена субсидия, по формам, установленным в Соглашении, в соответствии с целью получения субсидии. Виды отчетов: отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, отчет об осуществлении расходов.

3.3. К отчету прикладываются заверенные подписью и печатью Получателя субсидии копии платежных документов, подтверждающих расходование средств субсидии.

### **4. Порядок осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления Субсидии**

4.1. Средства, полученные из бюджета округа в форме субсидии, носят целевой характер и не могут быть использованы на иные цели.

4.2. Нецелевое использование бюджетных средств влечет применение мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии осуществляет отдел по внутреннему финансовому контролю Администрации в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Уполномоченный орган подготавливает предложения о сроках проведения проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии, рассматривает заключение по итогам проведенной отделом по внутреннему финансовому контролю Администрации проверки.

4.5. Администрация в лице Управления жилищно-коммунального хозяйства благоустройства, благоустройства, строительства и транспорта в течение 10 рабочих дней осуществляет проверку предоставленной отчетности.

В случае выявления ошибок в отчетности, отчет возвращается на доработку. При отсутствии ошибок Администрация в лице Управления жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства, строительства и транспорта принимает отчет путем проставления соответствующей резолюции.

4.6. Факт выявления предоставления Получателем субсидии недостоверных сведений, необходимых для расчета субсидии, либо выявления недостоверных сведений в документах, предусмотренных настоящим Порядком, устанавливается в акте проверки. Акт проверки составляется Администрацией в течение 10 рабочих дней с момента выявления факта предоставления недостоверных сведений.

4.7. Субсидия подлежит возврату в бюджет округа в следующих случаях:

- нарушение условий и порядка предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком;
- выявление недостоверных сведений в отчетности, а также нецелевого использования бюджетных средств;
- отказ в предоставлении документов для осуществления проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4.8. В случае если на момент перечисления субсидии размер предоставленной субсидии превышает объем просроченной кредиторской задолженности, в целях погашения которой предоставлена субсидия, Получатель субсидии осуществляет возврат субсидии в размере такого превышения в течение 10 рабочих дней с момента поступления субсидии на расчетный счет Получателя субсидии.

4.9. При выявлении нарушений Администрация составляет акт о выявленном нарушении, в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения, и направляет указанный акт Получателю субсидии в течение двух рабочих дней со дня выявления нарушения.

4.10. В случае, если выявленные нарушения не устранены в сроки, указанные в акте о выявленном нарушении, Администрация направляет в срок не позднее трех рабочих дней с момента истечения установленных в акте сроков Получателю субсидии требование о возврате субсидии в бюджет округа.

4.11. Получатель субсидии осуществляет возврат субсидии в бюджет округа в течение пяти рабочих дней с момента получения требования о

возврате субсидии. Расчет суммы субсидии, подлежащей возврату, производится по формуле:

$$СВ = СО - СБН, \text{ где:}$$

СВ - сумма субсидии, подлежащей возврату;

СО - общий объем полученной субсидии;

СБН - объем субсидии, использованной без нарушений требований настоящего Порядка.

4.12. В случае не возврата средств субсидии в бюджет округа в течение установленного срока Администрация принимает меры к их взысканию в судебном порядке.

Приложение  
к Порядку предоставления субсидии из  
бюджета Шекснинского муниципального  
округа в 2026 году в целях финансового  
обеспечения расходов, направленных на  
систему водоснабжения по организации  
бесперебойной подачи воды для  
абонентов Шекснинского  
муниципального округа ООО «Шексна-  
Водоканал»

Форма

Главе Шекснинского муниципального  
округа

от

(Ф.И.О. руководителя, наименование организации)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
о предоставлении субсидии  
из бюджета Шекснинского муниципального округа

Прошу принять на рассмотрение документы от \_\_\_\_\_

(полное и сокращенное наименование организации, ФИО)

для предоставления субсидии из бюджета Шекснинского муниципального округа в 2026 году в целях финансового обеспечения расходов, направленных на систему водоснабжения по организации бесперебойной подачи воды для абонентов Шекснинского муниципального округа ООО «Шексна-Водоканал».

Сумма запрашиваемой субсидии \_\_\_\_\_ тыс. руб.

Сведения о заявителе:

|    |                                                                                                                         |  |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 1. | Полное наименование заявителя                                                                                           |  |
| 2. | Должность и фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) руководителя юридического лица                               |  |
| 3. | Учредитель (и) юридического лица (наименование и доля участия каждого из них в уставном капитале - для юридических лиц) |  |
| 4. | Основной вид деятельности (ОКВЭД)                                                                                       |  |
| 5. | Регистрационные данные:                                                                                                 |  |
|    | Основной государственный регистрационный номер                                                                          |  |

|     |                                                                 |  |
|-----|-----------------------------------------------------------------|--|
|     | записи о государственной регистрации юридического лица (ОГРН)   |  |
|     | Дата, место регистрации юридического лица                       |  |
| 6   | Юридический адрес                                               |  |
| 7.  | Фактический адрес                                               |  |
| 8.  | Банковские реквизиты                                            |  |
| 9.  | Система налогообложения                                         |  |
| 10. | Наличие патентов, лицензий, сертификатов                        |  |
| 11. | Дополнительная информация, которую Вы хотели бы сообщить        |  |
| 12. | Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) контактного лица |  |
| 13. | Контактные телефоны, факс, адрес электронной почты              |  |

Я подтверждаю, что представленные мной сведения являются достоверными, не возражаю против выборочной проверки сведений в целях рассмотрения заявки на предоставление субсидии.

Подачей настоящей заявки выражаю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о заявителе, связанной с предоставлением субсидии, а также согласие на обработку персональных данных.

С условиями предоставления субсидии ознакомлен.

#### Перечень представленных документов

| №<br>п/п | Наименование документа | Количество<br>листов |
|----------|------------------------|----------------------|
| 1        | 2                      | 3                    |
|          |                        |                      |
|          |                        |                      |
|          |                        |                      |
|          |                        |                      |
|          |                        |                      |
|          |                        |                      |

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Дата подачи заявления: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.