



# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

## АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА АРЗАМАСА

от 05.03.2021 № 272

### **Об утверждении Порядка предоставления субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат муниципальных предприятий города Арзамаса, оказывающим услуги бань, по кредитам, полученным в кредитных организациях**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пп. 6 п. 3 ст. 170 Налогового кодекса РФ, Федеральным законом от 27.11.2018 года № 424-ФЗ «О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации о налогах и сборах», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат муниципальных предприятий города Арзамаса, оказывающим услуги бань, по кредитам, полученным в кредитных организациях.

2. Управлению коммуникаций администрации города Арзамаса обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и на

официальном сайте администрации города Арзамаса в сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу с даты его подписания и подлежит официальному опубликованию.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации города М.Н. Гусева.

Мэр города Арзамаса

Подлинник электронного документа, подписанного ЭП,  
хранится в системе электронного документооборота  
Правительства Нижегородской области

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат: 33D15620DC868782ACE8BD58F7309E71E4B2A22B  
Кому выдан: Щелоков Александр Александрович  
Действителен: с 15.02.2021 до 15.05.2022

А.А. Щелоков

Утверждено  
постановлением  
администрации города Арзамаса  
\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Порядок**  
**предоставления субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат**  
**муниципальных предприятий города Арзамаса, оказывающим услуги бань,**  
**по кредитам, полученным в кредитных организациях**  
(далее - Порядок)

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат муниципальных предприятий города Арзамаса, оказывающим услуги бань, по кредитам, полученным в кредитных организациях (далее - Порядок), определяет цели, условия и порядок предоставления субсидии, порядок возврата, требования к отчетности, контроль соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

1.2. Субсидия на финансовое обеспечение (возмещение) затрат муниципальных предприятий города Арзамаса, оказывающим услуги бань, по кредитам, полученным в кредитных организациях (далее - субсидия) предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета города Арзамаса на соответствующий финансовый год и на плановый период, утвержденных в установленном порядке, главному распорядителю бюджетных средств.

Главным распорядителем бюджетных средств по предоставлению субсидии является департамент жилищно-коммунального хозяйства, городской инфраструктуры и благоустройства администрации города Арзамаса (далее -

главный распорядитель, департамент).

Источником финансового обеспечения субсидии являются средства бюджета городского округа город Арзамас.

1.3. Целевое использование средств - средства бюджета, предоставленные получателю субсидии в соответствии с настоящим Порядком, с целью финансового обеспечения (возмещения) затрат муниципальных унитарных предприятий города Арзамаса, оказывающим услуги бань, по кредитам, полученным в кредитных организациях и направляются исключительно на исполнение обязательств по кредитам, полученным в кредитных организациях (за исключением оплаты процентов за пользование кредитными средствами).

1.4. Право на получение субсидии имеют следующие организации (далее - получатель субсидии):

- организации осуществляющие деятельность на территории города Арзамаса в соответствии с кодами Общероссийского классификатора видов экономической деятельности ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2): 96.04 «Деятельность физкультурно-оздоровительная» (деятельность бань и душевых по предоставлению общегигиенических услуг), а также имеющие на дату подачи заявки обязательства по кредитам договорам.

1.5. Субсидии предоставляются по результатам отбора, осуществляемого путем запроса предложений на основании заявок о предоставлении Субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.6. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал), при формировании проекта решения городской Думы городского округа город Арзамас Нижегородской области о бюджете городского округа город Арзамас на очередной финансовый год и плановый период (проекта решения городской Думы городского округа город Арзамас Нижегородской области о внесении изменений в решение городской Думы о бюджете городского округа город Арзамас на соответствующий финансовый год и плановый период).

## **2. Порядок проведения отбора**

2.1. Получатели Субсидии определяются в ходе отбора, осуществляемого путем запроса предложений на основании заявок о предоставлении Субсидии, согласно приложению № 1 к Порядку, содержащему расчет субсидии (далее - заявка), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора критериям, предусмотренным пунктом 1.4. настоящего Порядка, и очередности поступления заявок на участие в отборе.

2.2. Объявление о проведении отбора размещается главным распорядителем на едином портале и на официальном сайте администрации города Арзамаса <https://арзамас.рф/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт) в разделе департамент жилищно-коммунального хозяйства, городской инфраструктуры и благоустройства с указанием:

- сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) предложений (заявок) участников отбора);
- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя;
- результатов предоставления субсидии;
- требований к участникам отбора и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- порядка подачи заявок участников отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора;
- порядка отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений и заявки участников отбора;
- правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка;
- порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении Субсидии;
- условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

- даты размещения результатов отбора на едином портале, а также на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.3. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора по состоянию на первое число месяца, в котором подана заявка:

- получатель субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранного юридического лица, местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении такого юридического лица, в совокупности превышает 50 процентов;

- получатель субсидии не должен получать средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели предоставления субсидии, указанные в настоящем Порядке.

2.4. Требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора:

2.4.1. Заявка с прилагаемыми к ней документами подается главному распорядителю в электронном виде (скан-образы документов) на электронный адрес: [buh.gkk@yandex.ru](mailto:buh.gkk@yandex.ru), и (или) с последующей досылкой на бумажном носителе почтой или нарочным по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

Все листы заявки и прилагаемых к ней документов должны быть пронумерованы и сшиты. Место скрепления документов заверяется печатью участника отбора (при ее наличии) и (или) подписью уполномоченного лица, с указанием количества листов. При предоставлении документов в копиях документ подлежит заверению директором либо иным уполномоченным лицом получателя субсидии.

2.4.2. Заявка должна быть удостоверена подписью руководителя организации, главным бухгалтером и заверено печатью организации.

2.4.3. Заявка должна содержать расчет размера запрашиваемой субсидии.

Получатель субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации несет ответственность за достоверность представляемых в департамент документов и сведений.

2.5. К заявке прилагаются следующие документы:

2.5.1. копия Устава получателя субсидии;

2.5.2. копии документов, подтверждающих обязательства по уплате задолженности по кредитам (кредитные договоры, акты сверки по кредиту, справки об остатке задолженности по основному обязательству (кредиту));

2.5.3. согласие (в произвольной форме) на публикацию (размещение) на едином портале и официальном сайте администрации города Арзамаса информации об участнике отбора и о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором информации участника отбора.

2.6. Правила рассмотрения и оценки заявок

2.6.1. Заявка, поступившая в департамент подлежит регистрации в день ее поступления с указанием даты и времени приема.

2.6.2. Департамент в срок не более 3 рабочих дней, с даты поступления заявки, осуществляет первичную проверку представленных документов и заявки.

2.6.3. Департамент выносит представленные заявки и прилагаемые к ним документы на рассмотрение комиссии по предоставлению субсидии (далее - Комиссия). Состав комиссии и порядок работы комиссии утверждаются постановлением администрации города Арзамаса.

2.6.4. Комиссия в срок не позднее 5 рабочих дней, с даты приема заявок осуществляет проверку на предмет:

- соответствия критериям, установленным пунктом 1.4. настоящего Порядка;
- на соответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в пунктах 2.4., 2.5. настоящего Порядка;
- на достоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе участника отбора;
- на соблюдение участником отбора даты и времени начала (окончания)

подачи (приема) заявок, определенных для подачи заявок.

2.6.5. По итогам рассмотрения представленных заявок Комиссия, в срок не позднее 3 рабочих дней принимает решение об отборе участника и предоставлении субсидии, и объеме предоставляемой субсидии или об отказе в отборе.

2.6.6. По заявкам, не прошедшим отбор, Комиссия принимает решение об отклонении заявки и отказе в предоставлении субсидии.

2.6.7. Основаниями для отклонения заявки на предоставление субсидии (отказе в предоставлении субсидии) являются:

- несоответствие участника отбора критериям отбора, предусмотренным пунктом 1.4. настоящего Порядка;

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в подпункте 2.3. настоящего Порядка;

- несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в пункте 2.4. и 2.5. настоящего Порядка;

- недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе участника отбора;

- несоблюдение участником отбора даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок, определенных для подачи заявок.

2.6.8. Решение Комиссии, указанное в пункте 2.6.5. настоящего Порядка, оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии, который в течение 3 рабочих размещается департаментом не на едином портале, а также на официальном сайте администрации города Арзамаса информацию о результатах рассмотрения заявки, включающую:

- дату, время и место рассмотрения заявки;

- информацию об участниках отбора, заявка которых была рассмотрена;

- информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют представленные заявки;



- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение о предоставлении субсидии, и размер предоставляемой ему субсидии.

2.7. Отказ в предоставлении субсидии направляется главным распорядителем в адрес получателя субсидии в письменном виде с указанием причин отказа в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола.

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

3.1. При принятии решения в предоставлении субсидии главный распорядитель в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола подготавливает проект соглашения о предоставлении Субсидии по форме, утвержденной департаментом финансов города Арзамаса, и направляет его получателю субсидии для рассмотрения и подписания. Получатель субсидии осуществляет подписание соответствующего соглашения в срок не более двух рабочих дней со дня его получения от департамента.

В Соглашение включаются, в том числе следующие положения:

- обязанность получателя субсидии по возврату в доход городского бюджета остатка субсидии, не использованного в отчетном финансовом году и (или) в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии;

- запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологического импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств, иных операций, определенных настоящим Порядком;

- условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

- о согласии получателя субсидии, на осуществление в отношении них

проверки главным распорядителем и структурным подразделением администрации города Арзамаса, осуществляющим внутренний финансовый контроль за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии.

3.2. Размер предоставляемой субсидии определяется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период на цели, определенные настоящим Порядком.

3.3. Главный распорядитель в течение пяти рабочих дней со дня подписания сторонами соглашения о предоставлении субсидии осуществляет подготовку и направляет в департамент финансов города Арзамаса платежное поручение на перечисление Субсидии из бюджета города Арзамаса получателю Субсидии с приложением:

- копии Соглашения о предоставлении субсидии с получателем субсидии;
- копии протокола Комиссии.

3.4. Перечисление субсидии осуществляется департаментом финансов города Арзамаса не позднее десятого рабочего дня после предоставления Главным распорядителем документов, предусмотренных пунктом 3.3. настоящего Порядка, и в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на цели, предусмотренные настоящим Порядком.

3.5. Перечисление субсидии производится в безналичной форме на лицевой счет получателя субсидии, открытый ему в департаменте финансов города Арзамаса.

3.6. Результатом предоставления субсидии является исполнение (снижение размера) обязательств по кредитам договорам получателя субсидии, полученным в кредитных организациях.

#### **4. Требования к отчетности**

4.1. Получатель субсидии обязан расходовать выделенную ему субсидию в соответствии с целевым назначением и нести ответственность за достоверность представленных сведений и правильность расчета субсидий из городского бюджета.

4.2. Получатель субсидии после расходования субсидии в срок не позднее 10 рабочих дней обязан предоставить главному распорядителю отчеты по форме, установленной в Соглашении, а также документы, подтверждающие направление

средств на указанные цели.

## **5. Контроль соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение**

5.1. Контроль соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии получателю субсидии осуществляют главный распорядитель и отдел контрольно-ревизионной работы департамента внутреннего финансового и муниципального контроля администрации города.

5.2. Контроль соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляется путем проведения документальной проверки предоставленных документов, указанных в разделе 2 настоящего Порядка. Ответственность за достоверность предоставляемых сведений, содержащихся в документах, указанных в разделе 2 настоящего Порядка, возлагается на получателя субсидии.

5.3. В случае, когда по результатам документальной проверки оценить соблюдение условий, целей и порядка предоставления субсидии не представляется возможным, осуществляется выездная проверка. Получатель субсидии обязан обеспечить доступ для контроля, а также предоставить запрашиваемые в ходе выездной проверки документы, связанные с предоставлением субсидии.

5.4. В случае выявления по фактам проверок, проведенных структурным подразделением администрации, осуществляющим муниципальный финансовый контроль, нарушений условий, установленных при предоставлении субсидии, субсидия подлежит возврату в бюджет города Арзамаса в соответствии с п. 5.6, 5.7 настоящего Порядка.

5.5. В целях обеспечения возврата субсидии главный распорядитель направляет получателю субсидии уведомление о возврате субсидии с указанием размера субсидии, подлежащей возврату, сроков осуществления возврата.

5.6. Возврат субсидии осуществляется получателем субсидии в бюджет города Арзамаса в течение 10 рабочих дней с момента получения уведомления о возврате субсидии.

5.7. В случае возникновения у получателя субсидии не использованных в

отчетном финансовом году остатков субсидии они подлежат возврату в бюджет города Арзамаса не позднее 31 декабря отчетного финансового года.

5.8. Неисполнение получателем субсидии в срок обязательств, предусмотренных п.п. 5.6., 5.7 настоящего Порядка, является основанием для взыскания денежных средств с получателя субсидии в судебном порядке.

Приложение № 1

к Порядку  
Директору департамента жилищно-  
коммунального хозяйства, городской  
инфраструктуры и благоустройства

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(наименование, адрес получателя субсидии)

**ЗАЯВКА**

о предоставлении субсидии из бюджета городского округа город Арзамас на финансовое обеспечение (возмещение) затрат муниципальных предприятий города Арзамаса, оказывающим услуги бань, по кредитам, полученным в кредитных организациях

Прошу предоставить субсидию

\_\_\_\_\_  
(наименование получателя субсидии)

\_\_\_\_\_  
(адрес, контактный телефон)

на финансовое обеспечение (возмещение) затрат муниципальных предприятий города Арзамаса, оказывающим услуги бань, по кредитам, полученным в кредитных организациях.

Полное и сокращенное наименование: \_\_\_\_\_

Юридический и фактический адрес: \_\_\_\_\_

Тел./факс: \_\_\_\_\_ ИНН: \_\_\_\_\_

КПП \_\_\_\_\_ ОГРН: \_\_\_\_\_

Свидетельство ОГРН: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(серия, номер, кем и когда выдано)

Реквизиты для перечисления субсидии \_\_\_\_\_

Расчет субсидии на частичное погашение кредиторской задолженности:

№ п/п	Наименование кредитора	Сумма кредиторской задолженности	Сумма субсидии, руб.	Вид кредиторской задолженности

Согласны на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о своем участии в отборе, подаваемой заявки), иной информации о получателе субсидии, связанной с соответствующим отбором.

Приложение: \_\_\_\_\_

всего на \_\_\_\_\_ листах, прошитых и пронумерованных, скрепленных печатью получателя субсидии.

Руководитель

\_\_\_\_\_  
(подпись)

(\_\_\_\_\_)  
(фамилия, имя, отчество)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_  
(подпись)

(\_\_\_\_\_)  
(фамилия, имя, отчество)

М.П.