



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТУАПСИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.09.2026

№ 3737

г. Туапсе

**О внесении изменений в постановление
администрации муниципального образования
Туапсинский муниципальный округ
Краснодарского края от 24 сентября 2025 г.
№ 2629 «Об утверждении Порядка предоставления из
бюджета Туапсинского муниципального округа субсидии
для финансового обеспечения затрат по подготовке
объектов теплоснабжения к отопительному сезону»**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 г. № 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», Уставом Туапсинского муниципального округа **п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести в постановление администрации муниципального образования Туапсинский муниципальный округ Краснодарского края от 24 сентября 2025 г. № 2629 «Об утверждении Порядка предоставления из бюджета Туапсинского муниципального округа субсидии для финансового обеспечения затрат по подготовке объектов теплоснабжения к отопительному сезону» следующие изменения:

- 1) наименование постановления изложить в следующей редакции:
**«Об утверждении Порядка предоставления из бюджета
Туапсинского муниципального округа субсидии на
реализацию мероприятий по подготовке объектов
теплоснабжения к отопительному сезону и эксплуатации
объектов теплоснабжения в отопительный сезон»;**

2) приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в средстве массовой информации – газете (сетевом издании) «Туапсинские вести» и разместить на официальном сайте администрации Туапсинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Исполняющий обязанности главы
Туапсинского муниципального округа



Д.А. Кириченко

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Туапсинский муниципальный округ
Краснодарского края
от 24.09.2026 № 3737

«Приложение

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Туапсинский муниципальный округ
Краснодарского края
от 24.09.2025 № 2629

ПОРЯДОК
предоставления из бюджета Туапсинского муниципального
округа субсидии на реализацию мероприятий
по подготовке объектов теплоснабжения к отопительному
сезону и эксплуатации объектов теплоснабжения в
отопительный сезон

Раздел 1
Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления из бюджета Туапсинского муниципального округа субсидии для финансового обеспечения затрат по подготовке объектов теплоснабжения к отопительному сезону (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 г. № 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», решением Совета муниципального образования Туапсинский муниципальный округ Краснодарского края о местном бюджете (бюджете Туапсинского муниципального округа) на текущий финансовый год и плановый период.

1.2. В настоящем Порядке используются следующие основные понятия и сокращения:

администрация – администрация Туапсинского муниципального округа;

БК РФ – Бюджетный кодекс Российской Федерации;

главный распорядитель средств местного бюджета – управление ЖКХ и ТЭК администрации Туапсинского муниципального округа (далее – Управление), осуществляющее функции главного распорядителя средств местного бюджета, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, как получателя бюджетных средств, доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период);

дополнительный персонал – лица, состоящие в трудовых отношениях по основному месту работы и основной замещаемой профессии (должности), работники, временно исполняющие обязанности отсутствующего работника по срочному трудовому договору (внешнее совместительство);

единый портал – единый портал бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

заявление – заявление о предоставлении субсидии, представляемое получателем главному распорядителю средств местного бюджета;

местный бюджет – бюджет Туапсинского муниципального округа;

муниципальная программа – муниципальная программа Туапсинского муниципального округа «Развитие жилищно-коммунального хозяйства»;

обстоятельства непреодолимой силы – чрезвычайные, непредвиденные и непредотвратимые обстоятельства, возникшие в процессе исполнения обязательств по соглашению, которые нельзя было разумно ожидать при заключении соглашения либо избежать или преодолеть в ходе его исполнения, находящиеся вне контроля сторон соглашения;

органы муниципального финансового контроля – отдел внутреннего финансового контроля администрации Туапсинского муниципального округа; Контрольно-счетная палата муниципального образования Туапсинский муниципальный округ Краснодарского края;

офшорная компания – иностранное юридическое лицо, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации;

получатель – юридическое лицо (за исключением государственного муниципального учреждения), соответствующее требованиям, установленным пунктом 2.1 раздела 2 настоящего Порядка;

соглашение – соглашение о предоставлении субсидии, заключаемое между главным распорядителем средств местного бюджета и получателем в форме электронного документа, с использованием единой государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами Краснодарского края (далее – ГИИС УОФ КК);

субсидия – средства местного бюджета, предоставляемые в соответствии с настоящим Порядком получателю в целях, установленных пунктом 1.3 настоящего раздела.

1.3. Субсидия предоставляется на безвозмездной основе в текущем финансовом году в целях финансового обеспечения затрат по подготовке объектов теплоснабжения, находящихся в муниципальной собственности, к отопительному сезону и эксплуатации объектов теплоснабжения в отопительный сезон.

1.4. Под подготовкой объектов теплоснабжения к отопительному сезону и эксплуатацией объектов теплоснабжения в отопительный сезон понимается демонтаж, монтаж топливных котлов, приобретение запчастей, материалов, горюче-смазочных материалов (далее – ГСМ), топлива, создание аварийного запаса, разработка технической документации по объектам теплоснабжения, затраты на привлечение дополнительного персонала, связанные с реализацией мероприятий по подготовке к отопительному сезону и эксплуатации объектов теплоснабжения в отопительный сезон.

Наименование должностей дополнительного персонала:

аппаратчик ХВО;
 оператор котельных установок;
 дизелист;
 слесарь КИПиА;
 электромонтер;
 слесарь-ремонтник;
 электрогазосварщик;
 начальник/Мастер цеха участка;
 инженер КИПиА;
 машинист (кочегар) котельной;
 машинист насосных установок;
 слесарь по обслуживанию тепловых сетей.

1.5. Объектами теплоснабжения являются котельные, тепловые колодцы, теплотрассы.

1.6. Критериями отбора Получателей субсидии, имеющих право на получение субсидии из бюджета Туапсинского муниципального округа, являются:

наличие объектов теплоснабжения, являющихся муниципальной собственностью, и предоставленных Получателю субсидии на праве хозяйственного ведения;

отсутствие у Получателя субсидии процедуры конкурсного производства;

наличие у Получателя субсидии плана мероприятий по подготовке объектов теплоснабжения к работе в осенне-зимний период с оценкой стоимости работ, согласованного с заместителем главы администрации Туапсинского муниципального округа, курирующего отрасль ЖКХ и ТЭК.

1.7. Получатели субсидии определяются по результатам отбора, способ проведения которого предусмотрен разделом 3 настоящего Порядка.

1.8. Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат, указанных в пункте 1.3 настоящего раздела.

1.9. Сведения о субсидии подлежат размещению на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет» (в разделе единого портала бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет») в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

Раздел 2

Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Получатель на дату регистрации заявления Управлением должен соответствовать следующим требованиям:

не являться офшорной компанией, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

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

не получать средства из местного бюджета на основании иных муниципальных правовых актов Туапсинского муниципального округа на цели, установленные пунктом 1.3 раздела 1 настоящего Порядка;

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

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;

не находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя не приостановлена в порядке,

предусмотренном законодательством Российской Федерации;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя.

2.2. Основаниями для отказа получателю в предоставлении субсидии являются:

несоответствие представленных получателем документов требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего раздела, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной получателем информации;

несоответствие получателя требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего раздела.

2.3. Размер субсидии на финансовое обеспечение затрат определяется следующим образом:

формула расчета субсидии на ГСМ, топливо:

$$\sum c_T = (x - y) \times z,$$

где $\sum c_T$ – сумма субсидии

x – цена по коммерческим предложениям или состоявшимся торгам

y – цена топлива, заложенная в тариф

z – количество необходимого ГСМ, топлива;

формула расчета субсидии на заработную плату дополнительного персонала:

$$\sum c_{3п} = ((a \times b) + c + d) + e - y,$$

где $\sum c_{3п}$ – сумма субсидии

a – часовая тарифная ставка/оклад по должности

b – среднемесячное количество часов

c, d – доплаты, в том числе ночные, прочие надбавки

e – премия, установленная коллективным договором или иным нормативным актом

y – зарплата, заложенная в тариф;

ЕСН:

$$\sum c_n = z/p \times 30,2\%;$$

расчет субсидии на проведение ремонтных работ (включая монтаж, демонтаж, доставку, установку):

$\sum c_p$: согласно локальным сметным расчетам, ведомостям объемов работ и дефектным актам;

расчет субсидии на приобретение оборудования:

$\sum c_{оборуд}$: согласно коммерческим предложениям, сметным расчетам, дефектным актам.

$$\text{Субсидия} = \sum c_T + \sum c_{3п} + \sum c_n + \sum c_p + \sum c_{оборуд}.$$

Размер субсидии, предоставляемой получателю, определяется Управлением в пределах лимитов бюджетных обязательств и бюджетных

ассигнований, предусмотренных в местном бюджете на соответствующий финансовый год на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка, исходя из представленных получателем документов, указанных в пунктах 3.10, 3.11 настоящего Порядка, с указанием информации о размере субсидии, и обосновывающей ее размер (формулы расчета и порядок их применения, нормативы затрат, статистические данные и иная информация) исходя из результатов предоставления субсидии).

В случае уменьшения Управлению ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, соглашением предусматриваются условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при не достижении согласия по новым условиям.

2.4. Обязательными условиями предоставления субсидии, включаемыми в соглашение, являются:

запрет приобретения получателем, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем, за счет средств 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 результатов предоставления этих средств иных операций;

согласие получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидий на финансовое обеспечение затрат в связи с оказанием услуг, на осуществление Управлением и органами муниципального финансового контроля проверок, и на включение таких положений в соглашение.

2.5. Предоставление субсидии должно обеспечивать достижение следующих результатов предоставления субсидии (результат деятельности (действий) получателя субсидии, результат деятельности (действий) иного лица, в случае последующего предоставления получателем субсидии средств субсидии иным лицам):

по оказанным услугам:

утверждены (одобрены, сформированы) документы, необходимые для оказания услуги (наличие актов выполненных работ по подготовке объектов и систем теплоснабжения к ОЗП; наличие акта Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору о готовности объектов и систем теплоснабжения Туапсинского муниципального округа к ОЗП);

подготовлено материально-техническое (кадровое) обеспечение;

услуга оказана;

по приобретению товаров, работ, услуг:

сформирована и утверждена потребность (техническое задание, спецификация);

заключен договор на закупку товаров, работ, услуг;

приобретенные товары поставлены на баланс.

Количественные значения результатов предоставления субсидии определяются в соглашении.

2.6. Направлением расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, является реализация мероприятий по подготовке к отопительному сезону и эксплуатации объектов теплоснабжения в отопительный сезон.

2.7. Субсидия, предоставляемая получателю, должна быть использована не позднее 31 декабря года предоставления субсидии.

Неиспользованные в отчетном финансовом году остатки субсидии подлежат возврату в бюджет Туапсинского муниципального округа в срок не позднее 10 февраля года, следующего за годом предоставления субсидии, в случае отсутствия решения Управления о наличии потребности получателя субсидии в неиспользованных остатках субсидии на начало текущего финансового года.

Для подтверждения потребности в неиспользованных остатках субсидии на начало текущего финансового года получателю субсидии необходимо в первый рабочий день текущего года направить в Управление заявку о наличии имеющейся потребности с указанием размера потребности.

Решение о наличии потребности получателя субсидии в неиспользованных остатках субсидии на начало текущего финансового года оформляется Управлением, в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявки о наличии потребности неиспользованных остатков субсидии на начало текущего финансового года.

Неиспользованные остатки субсидии могут быть использованы в текущем финансовом году для оплаты обязательств, принятых в отчетном финансовом году по направлению расходов в соответствии с пунктом 1.4 настоящего Порядка.

Возможность осуществления части затрат, источником финансового обеспечения которых являются неиспользованные в отчетном финансовом году остатки субсидии, указывается в соглашении о предоставлении субсидии.

Управление осуществляет контроль за полным и своевременным возвратом неиспользованных в отчетном финансовом году остатков субсидии, по которым не принято решение о наличии потребности в неиспользованных остатках субсидии на начало текущего финансового года.

Раздел 3

Порядок проведения отбора

3.1. Получатели субсидии определяются по результатам отбора способом запроса поданных заявителями предложений (заявок) на участие в отборе (далее – Заявка), исходя из соответствия заявителей критериям, указанным в пункте 1.6 раздела 1 настоящего Порядка, и очередности поступления Заявок.

В соответствии со статьей 78.5 БК РФ отбор получателей субсидий осуществляется с использованием государственной интегрированной

информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

3.2. Заявитель, претендующий на получение субсидии, по состоянию на дату не ранее чем за 30 (тридцать) календарных дней до дня подачи Заявки о предоставлении субсидии должен соответствовать требованиям, указанным в пункте 2.1 раздела 2 настоящего Порядка.

3.3. Подтверждение соответствия заявителя требованиям, указанным в пункте 2.1 раздела 2 настоящего Порядка, осуществляется путем предоставления в электронном виде заявителем отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения электронных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», в срок не позднее 10 (десяти) календарных дней после объявления о проведении отбора.

Проверка участника отбора получателей субсидий на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.1 раздела 2 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой межведомственной системы электронного взаимодействия.

3.4. Управление организует прием и регистрацию Заявок от заявителей в сроки, предусмотренные в объявлении о проведении отбора.

Датой начала приема Заявок в Управлении является рабочий день, следующий за днем размещения на едином портале объявления о проведении отбора Заявок, если иная дата не указана в объявлении.

3.5. Заявки формируются заявителями в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм системы «Электронный бюджет» и представления в системе «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) и материалов, представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора получателей субсидий.

3.6. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя заявителя или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

3.7. Ответственность за полноту и достоверность информации в документах, содержащихся в Заявке, а также за своевременность их представления несет заявитель в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.8. Электронные копии документов и материалы, включаемые в Заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержанием без специальных программных или технологических средств.

3.9. Датой и временем представления заявителем Заявки считаются дата и время подписания заявителем указанной Заявки с присвоением ей

регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

3.10. Содержание Заявки.

3.10.1. Информация о заявителе:

полное и сокращенное наименование заявителя (для юридических лиц);
фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

основной государственный регистрационный номер заявителя (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

идентификационный номер налогоплательщика;

дата постановки на учет в налоговом органе (для индивидуальных предпринимателей);

дата и код причины постановки на учет в налоговом органе (для юридических лиц);

дата государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

дата и место рождения (для индивидуальных предпринимателей);

страховой номер индивидуального лицевого счета (для индивидуальных предпринимателей);

адрес юридического лица, адрес регистрации (для индивидуальных предпринимателей);

номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;

фамилия, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии), фамилии, имени, отчества (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа (для юридических лиц);

информация о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);

перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые заявитель вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации (для юридических лиц) или в соответствии со сведениями единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

информация о налоговом режиме – является (или не является) плательщиком налога на добавленную стоимость;

информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание соглашения.

3.10.2. Информация и документы, представляемые при проведении отбора в процессе документооборота:

подтверждение согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о заявителе, о подаваемой Заявке, а также иной информации о заявителе, связанной с соответствующим отбором получателей субсидий и результатом

предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм системы «Электронный бюджет»;

подтверждение согласия на обработку персональных данных, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм системы «Электронный бюджет» (для физических лиц);

3.10.3. Предлагаемое заявителем значение результата предоставления субсидии, указанного в пункте 2.5 настоящего Порядка.

3.10.4. Значение запрашиваемого заявителем размера субсидии.

3.11. Заявитель представляет в срок не позднее 10 (десятого) календарного дня с даты размещения объявления о проведении отбора Заявку в соответствии с пунктом 3.10 настоящего раздела и документы, подтверждающие соответствие заявителя требованиям, предусмотренным пунктом 2.1 настоящего Порядка, а также следующие документы:

документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя, для уполномоченного в установленном порядке лица: для представления интересов юридического лица – доверенность, выданную руководителем юридического лица, для представления интересов индивидуального предпринимателя – нотариальную доверенность или ее нотариально заверенную копию;

суммы затрат на проведение работ по подготовке к ОЗП в соответствии с Планом ремонтных работ, согласованным заместителем главы администрации Туапсинского муниципального округа, курирующего вопросы ЖКХ и ТЭК;

документы, подтверждающие право владения теплоснабжающей организацией объектами систем теплоснабжения не менее чем на осенне-зимний отопительный период года предоставления субсидии, заверенные должным образом руководителем теплоснабжающей организации;

проекты, сметы на выполнение работ по подготовке к ОЗП при наличии.

Ответственность за достоверность представленных сведений несет заявитель.

3.12. В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения или рассмотрения и оценки Заявки необходимо получение информации и документов от заявителя для разъяснений по представленным им документам и информации, Управлением осуществляется запрос у заявителя разъяснения в отношении документов и информации с использованием системы «Электронный бюджет», направляемый при необходимости в равной мере всем участникам отбора получателей субсидий.

В запросе Управление устанавливает срок представления заявителем разъяснения в отношении документов и информации, который должен составлять не менее 2 (двух) рабочих дней со дня, следующего за днем размещения соответствующего запроса.

Заявитель формирует и представляет в систему «Электронный бюджет» информацию и документы, запрашиваемые в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, в сроки, установленные соответствующим запросом с учетом положений абзаца второго пункта 3.14 настоящего раздела.

В случае если заявитель в ответ на запрос, указанный в абзаце первом

настоящего пункта, не представил запрашиваемые документы и информацию в срок, установленный соответствующим запросом с учетом положений абзаца второго настоящего пункта, информация об этом включается в протокол рассмотрения Заявок, предусмотренный пунктом 3.27 настоящего раздела.

3.13. Любой заявитель со дня размещения объявления о проведении отбора получателей субсидий на едином портале не позднее 3 (третьего) рабочего дня до дня завершения подачи Заявок вправе направить Управлению не более 5 (пяти) запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора получателей субсидий путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

3.14. Управление в ответ на запрос, указанный в пункте 3.13 настоящего раздела, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора получателей субсидий в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи Заявок, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Управлением разъяснение положений объявления о проведении отбора получателей субсидий не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет» в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, предоставляется всем заявителям.

3.15. Объявление о проведении отбора получателей субсидий формируется не менее чем за 1 (один) рабочий день до начала проведения отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Управления, публикуется на Едином портале и включает в себя следующую информацию:

дату размещения объявления о проведении отбора на едином портале;

даты и время начала подачи и окончания приема Заявок участников отбора, при этом дата окончания приема Заявок не может быть ранее 10 (десятого) календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

сроки проведения отбора;

наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Управления;

результат предоставления субсидии, а также характеристику результата (при ее установлении) в соответствии с пунктом 2.5 раздела 2 настоящего Порядка;

доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети «Интернет»;

требования к заявителям, определенные в соответствии с пунктом 2.1 раздела 2 настоящего Порядка, которым заявитель должен соответствовать на дату, определенную настоящим Порядком, и к перечню документов, представляемых заявителями для подтверждения соответствия указанным

требованиям, в соответствии с пунктами 3.10 и 3.11 настоящего раздела;

порядок подачи заявителями Заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию Заявок в соответствии с пунктом 3.10 настоящего раздела;

порядок отзыва Заявок, порядок их возврата, определяющего, в том числе основания для возврата Заявок, порядок внесения изменений в Заявки в соответствии с пунктами 3.19-3.21 настоящего раздела;

правила рассмотрения Заявок в соответствии с настоящим разделом;

порядок возврата Заявок на доработку в соответствии с пунктом 3.21 настоящего раздела;

порядок отклонения Заявок, а также информацию об основаниях их отклонения в соответствии с пунктом 3.29 настоящего раздела;

объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленного настоящим Порядком;

порядок предоставления заявителям разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктами 3.13 и 3.14 настоящего раздела;

срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение в соответствии с пунктами 3.35 и 3.36 настоящего раздела;

условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с пунктом 3.37 настоящего Порядка;

сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале, а также при необходимости на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которые не могут быть позднее 10 (десятого) календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

3.16. Порядок и сроки проведения проверки Управлением на соответствие заявителя требованиям.

3.16.1. Не ранее одного рабочего дня, следующего за днем начала подачи Заявок, установленного в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ Управлению к поданным заявителями Заявкам для их рассмотрения.

3.16.2. Управление не позднее одного рабочего дня, следующего за днем вскрытия Заявок, подписывает протокол вскрытия Заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе получателей субсидий Заявках:

регистрационный номер Заявки;

дата и время поступления Заявки;

полное наименование заявителя (для юридических лиц) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для индивидуальных предпринимателей);

адрес юридического лица, адрес регистрации (для индивидуальных предпринимателей);

запрашиваемый заявителем размер субсидии.

3.16.3. Протокол вскрытия Заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной

подписью начальника Управления в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

3.16.4. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, и при отсутствии оснований для отклонения Заявки.

Решения о соответствии Заявки требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, принимаются Управлением на даты получения результатов проверки представленных заявителем информации и документов, поданных в составе Заявки.

3.16.5. Проверка заявителя на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

3.16.6. Срок рассмотрения Заявки составляет не более 5 (пяти) рабочих дней со дня вскрытия Заявки.

3.17. Порядок взаимодействия заявителей и Управления с использованием документов в электронной форме.

3.17.1. Обеспечение доступа к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием ГИИС «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

3.17.2. Взаимодействие Управления с заявителями осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

3.18. Заявитель вправе отозвать Заявку, в том числе для внесения в нее изменений, на основании письменного обращения руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или уполномоченного в установленном порядке лица, направленного в Управление.

Отзыв Заявки не препятствует повторному обращению заявителя в Управление для участия в отборе, но не позднее даты и времени, предусмотренных в объявлении о проведении отбора.

Повторное рассмотрение Заявки осуществляется в соответствии с настоящим порядком.

3.19. Порядок отзыва заявителями Заявок.

3.19.1. Отзыв Заявки заявителем возможен в любое время до даты окончания проведения отбора.

3.19.2. Внесение изменений в Заявку возможно до дня окончания срока приема Заявок после формирования заявителем в электронной форме уведомления об отзыве Заявки и последующего формирования новой Заявки.

3.20. Порядок внесения заявителями изменений в Заявки.

3.20.1. Внесение изменений в Заявку возможно:

до дня окончания срока приема Заявок после формирования заявителем в электронной форме уведомления об отзыве Заявки и последующего формирования новой Заявки;

на этапе рассмотрения Заявки по решению Управления о возврате Заявки на доработку с учетом положений пункта 3.21 настоящего раздела;

3.20.2. Внесение изменений в Заявку допускается не более одного раза.

3.21. Порядок возврата Заявок заявителям на доработку.

3.21.1. Направление Заявки на доработку возможно не позднее 2 (двух) рабочих дней до окончания срока рассмотрения Заявки.

3.21.2. Основаниями для возврата Заявки на доработку являются технические неточности, несоответствия, допущенные при заполнении Заявки.

3.21.3. Заявитель должен направить скорректированную Заявку не позднее второго рабочего дня со дня возврата его Заявки на доработку.

3.22. Порядок отмены проведения отбора получателей субсидий.

3.22.1. Объявление Управления об отмене проведения отбора получателей субсидий на Едином портале допускается не позднее, чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи Заявок участниками отбора получателей субсидий.

3.22.2. Объявление об отмене отбора получателей субсидий формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Управления, размещается на Едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора получателей субсидий.

3.22.3. Заявители, подавшие Заявки, информируются об отмене проведения отбора получателей субсидий в системе «Электронный бюджет».

3.22.4. Отбор получателей субсидий считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на Едином портале.

3.22.5. После окончания срока отмены проведения отбора получателей субсидий в соответствии с подпунктом 3.22.1 настоящего пункта и до заключения соглашения с победителем (победителями) отбора получателей субсидий Управление может отменить отбор получателей субсидий только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

3.23. Для рассмотрения Заявок Управлением формируется комиссия, по рассмотрению Заявок на участие в отборе на предоставление субсидии для финансового обеспечения затрат на реализацию мероприятий по подготовке к отопительному сезону и эксплуатации объектов теплоснабжения в отопительный сезон (далее – Комиссия) из представителей Управления в количестве не менее 5 человек.

Комиссия формируется в составе: председатель, заместитель председателя и члены Комиссии. Персональный состав Комиссии утверждается отдельным приказом Управления.

3.24. Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии.

3.25. Заседания Комиссии проводятся в срок не более 5 (пяти) рабочих дней, следующих за днем регистрации Заявки, и считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины состава Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

3.26. Комиссия:

проверяет комплектность и соответствие документов, предоставленных заявителями, требованиям пункта 3.11 настоящего раздела;

проверяет заявителей на соответствие критериям и требованиям, указанным в пунктах 1.6 и 2.1 настоящего Порядка.

3.27. Результаты рассмотрения Заявок оформляются в день заседания Комиссии протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании.

Протокол рассмотрения Заявок формируется на едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения Заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Управления в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

3.28. Основаниями для отклонения Заявки заявителя на стадии рассмотрения Заявок являются:

несоответствие заявителя критериям и требованиям, установленным в пунктах 1.3 и 2.1 настоящего Порядка;

несоответствие предоставленных заявителем Заявки и документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

недостоверность предоставленной заявителем информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

подача заявителем Заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи Заявок;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком.

3.29. На основании протокола заседания Комиссии, указанного в пункте 3.27 настоящего раздела, Управление не позднее 5 (пяти) рабочих дней, следующих за днем регистрации Заявки, принимает:

решение об отклонении Заявки заявителя на стадии рассмотрения Заявок, по основаниям, предусмотренным пунктом 3.28 настоящего Порядка (далее – решение об отклонении Заявки);

решение о дальнейшем рассмотрении Заявки.

В случае принятия Управлением решения об отклонении Заявки Управлением в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем принятия решения об отклонении Заявки, направляется заявителю по указанному в Заявке адресу электронной почты уведомление с указанием причин, послуживших основанием отклонения Заявки.

В случае отклонения Заявки заявитель вправе подать новую Заявку на участие в отборе на предоставление субсидии с учетом требований,

установленных пунктом 3.10 настоящего раздела.

3.30. В отношении Заявок, по которым не принято решение об отклонении Заявки, Управление в течение 5 (пяти) рабочих дней после принятия решения о дальнейшем рассмотрении Заявки, принимает решение путем издания соответствующего приказа:

о предоставлении субсидий заявителям с указанием размера предоставляемой субсидии;

об отказе в предоставлении субсидий заявителям по основаниям, предусмотренным в пункте 2.2 раздела 2 настоящего Порядка.

3.31. Управление в течение двух рабочих дней со дня принятия решений, указанных в пункте 3.30 настоящего раздела, направляет по адресам электронной почты, указанным заявителями в Заявках о предоставлении субсидий, уведомления о результатах отбора:

заявителям, получающим субсидии, – уведомление о намерении заключить соглашение о предоставлении субсидии (далее – Соглашение), с приложением проекта Соглашения;

заявителям, которым отказано в предоставлении субсидии, – с указанием причин отказа в предоставлении субсидии.

3.32. Управление в течение 5 (пяти) календарных дней с даты проведения заседания Комиссии обеспечивает размещение на едином портале информации о результатах отбора, включающей следующие сведения:

дату, время и место рассмотрения Заявок и документов;

информацию о заявителях, Заявки и документы которых были рассмотрены;

информацию о заявителях, Заявки и документы которых были отклонены, с указанием причины их отклонения, в том числе положений объявления, которым они не соответствуют;

последовательность рассмотрения Комиссией Заявок;

наименование заявителя, с которым будет заключено Соглашение, и размер Субсидии.

3.33. Отбор получателей субсидий признается несостоявшимся в следующих случаях:

по окончании срока подачи заявок подана только одна Заявка;

по результатам рассмотрения заявок только одна Заявка соответствует требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий;

по окончании срока подачи Заявок не подано ни одной Заявки;

по результатам рассмотрения Заявок отклонены все Заявки.

3.34. Соглашение заключается с участником отбора получателей субсидий, признанного несостоявшимся, в случае, если по результатам рассмотрения Заявок единственная Заявка признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий.

3.35. Соглашение между Управлением и заявителем заключается не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента принятия решения о предоставлении

субсидии, указанного в пункте 3.30 настоящего раздела, в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом финансового управления администрации Туапсинского муниципального округа от 9 января 2025 г. № 9 «Об утверждении типовой формы соглашения о предоставлении субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, из бюджета Туапсинского муниципального округа» (далее – приказ финансового управления № 9).

3.36. Заявитель, прошедший отбор, в течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения уведомления согласовывает и подписывает Соглашение в системе «Электронный бюджет» и направляет уведомление на адрес электронной почты Управления о подписании Соглашения.

Управление в течение 3 (трех) рабочих дней после получения от заявителя, прошедшего отбор, уведомления о подписании Соглашения обеспечивает со своей стороны подписание Соглашения в системе «Электронный бюджет» и направляет соответствующее уведомление получателю субсидии с указанием информации о предоставлении доступа к веб-интерфейсу (при наличии такой возможности), позволяющему направить в Управление заявление и прилагаемые к нему документы в электронном виде с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

В случае невозможности по техническим причинам подписания заявителем, прошедшим отбор, Соглашения в электронном виде в форме электронного документа, с использованием системы «Электронный бюджет», Соглашение заключается на бумажном носителе в двух экземплярах (по одному для каждой стороны) не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня получения уведомления о намерении заключить Соглашение о предоставлении субсидии.

3.37. Заявитель, не предоставивший в Управление подписанное им Соглашение в срок, установленный пунктом 3.36 настоящего раздела, считается уклонившимся от заключения Соглашения, а также в случае поступления в уполномоченный орган письменного заявления заявителя об отказе от подписания Соглашения.

3.38. Управление вправе отказаться от заключения Соглашения с заявителем, прошедшим отбор, в случае обнаружения факта несоответствия требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, или представления получателем субсидии недостоверной информации.

3.39. Субсидия, в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней после принятия решения о предоставлении Управлением субсидии заявителю, единовременно перечисляется в соответствии с Соглашением на отдельный (расчетный счет), открытый заявителем в учреждении Центрального банка Российской Федерации или российских кредитных организациях, для ведения обособленного учета операций (поступлений и расходования средств) с субсидией. В целях контроля за целевым использованием субсидии получатель обеспечивает отдельный учет операций с ее средствами: все поступления,

списания и остатки отражаются обособленно от аналогичных операций по другим источникам финансирования (с использованием отдельных аналитических признаков (кодов), позволяющих однозначно идентифицировать принадлежность операции к Соглашению).

Субсидии предоставляются заявителям в порядке очередности регистрации их Заявок в Управлении.

Раздел 4

Требования к представлению отчетности, осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. Получатель предоставляет Управлению в срок не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом финансового года (за исключением IV квартала), за IV квартал в срок не позднее 1 февраля года, следующего за годом предоставления субсидии:

1) отчеты по формам, определенным приказом финансового управления № 9:

о достижении значений результатов предоставления субсидии;
об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которого является субсидия;

2) дополнительный отчет об объеме фактически понесенных и подтвержденных затрат на заработную плату за счет субсидии из бюджета Туапсинского муниципального округа по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

Одновременно с отчетностью, получатель субсидии направляет в адрес Управления документы, подтверждающие достижение результатов предоставления субсидии и фактическое осуществление расходов, источником финансового обеспечения которого является субсидия.

4.2. Регистрация отчетов, представленных получателем в соответствии с пунктом 4.1 настоящего раздела, осуществляется Управлением в день их поступления.

4.3. Управление проводит проверку соблюдения получателем условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, предусмотренного пунктом 2.5 раздела 2 настоящего Порядка, путем проверки отчетов, представляемых получателем в соответствии с пунктом 4.1 настоящего раздела, в течение пятнадцати рабочих дней со дня их поступления в Управление.

В случае выявления по результатам проверки нарушений Управление в течение двух рабочих дней со дня выявления факта нарушения составляет и направляет получателю способом, указанным в соглашении, акт проверки, предусматривающий устранение выявленных нарушений в течение пяти рабочих дней со дня получения акта проверки.

В случае не устранения нарушений в срок, установленный абзацем вторым настоящего пункта, получатель возвращает субсидию в местный

бюджет в соответствии с пунктом 4.7 настоящего раздела.

Органы муниципального финансового контроля проводят проверку соблюдения получателем порядка и условий предоставления субсидий в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 БК РФ.

4.4. Управление проводит мониторинг достижения значений результата предоставления субсидии исходя из достижения 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 Порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденных Приказом Минфина России от 27 апреля 2024 г. № 53н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг».

4.5. Получатель в соответствии с законодательством Российской Федерации несет ответственность за нарушение условий и порядка предоставления субсидии, в том числе за не достижение результата предоставления субсидии, установленного настоящим Порядком и соглашением.

4.6. Субсидия подлежит возврату получателем в доход местного бюджета в случае нарушения получателем условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного, в том числе, по фактам проверок, проведенных органами муниципального финансового контроля, а также в случае не достижения значения результата предоставления субсидий, предусмотренного пунктом 2.5 раздела 2 настоящего Порядка.

4.7. В случаях, предусмотренных пунктом 4.6 настоящего раздела, полученные средства в объеме выявленных нарушений и (или) недостигнутого значения результата, предусмотренного пунктом 2.5 раздела 2 настоящего Порядка, подлежат возврату получателем в местный бюджет в течение 30 календарных дней со дня получения им соответствующего письменного уведомления, подписанного уполномоченным лицом Управления.

В случае неисполнения получателем обязанностей по возврату субсидии в местный бюджет в срок, установленный абзацем первым настоящего пункта Порядка, Управление в срок не позднее пяти рабочих дней со дня, когда обязанность по возврату субсидии должна быть исполнена получателем, принимает меры по взысканию с получателя суммы полученной субсидии, подлежащей возврату в случаях, предусмотренных настоящим Порядком, в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе в

судебном порядке.

4.8. Решение о возврате субсидии Управлением не принимается в случае, если соблюдение условий предоставления субсидии, в том числе исполнение обязательств по достижении значения результата предоставления субсидии, установленного соглашением, является невозможным вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы, к которым относятся: стихийные бедствия (землетрясение, наводнение, ураган), пожар, массовые заболевания (эпидемии), забастовки, военные действия, террористические акты, диверсии, ограничения перевозок, запретительные меры государств, запрет торговых операций, в том числе с отдельными странами, вследствие принятия международных санкций и другие, не зависящие от воли сторон соглашения обстоятельства.

Обстоятельства непреодолимой силы, указанные в настоящем пункте, должны быть документально подтверждены заключением об обстоятельствах непреодолимой силы, выданным Торгово-промышленной палатой Краснодарского края.

При возникновении обстоятельств непреодолимой силы, указанных в настоящем пункте, получатель должен не позднее двадцати рабочих дней с даты регистрации в Торгово-промышленной палате Краснодарского края заявления о свидетельствовании обстоятельств непреодолимой силы представить в Управление документальное подтверждение возникновения данных обстоятельств.

К обстоятельствам непреодолимой силы не могут быть отнесены обстоятельства, составляющие предпринимательские риски, такие как: нарушение обязанностей со стороны контрагентов получателя, отсутствие на рынке нужных для исполнения обязательств товаров, отсутствие у получателя необходимых денежных средств, обстоятельства, вызванные финансово-экономическим кризисом, изменение валютного курса или девальвация национальной валюты, преступные действия неустановленных лиц, неправомерные действия представителей получателя, если условиями соглашения прямо не предусмотрено иное, а также другие обстоятельства, на которые стороны прямо указали в соглашении.

4.9. Получатель вправе обжаловать решения, действия (бездействие) Управления и его должностных лиц путем подачи жалобы в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» либо непосредственно в суд в установленном процессуальным законодательством порядке.

Начальник управления ЖКХ и ТЭК
администрации Туапсинского
муниципального округа

Д.В. Дацишин

Приложение
к Порядку предоставления из бюджета
Туапсинского муниципального округа
субсидии на реализацию мероприятий
по подготовке к отопительному сезону
и эксплуатации объектов теплоснабжения
в отопительный сезон

ОТЧЕТ
об объеме фактически понесенных и подтвержденных затрат на заработную плату
за счет субсидии из бюджета Туапсинского муниципального округа¹

Наименование должности (профессии), замещение которой в отчетном финансовом году осуществлялось по основному месту работы, работники, временно исполняющие обязанности отсутствующего работника по срочному трудовому договору (внешнее совместительство) ⁱ	Справочно				Факт						
	Размер начисленной заработной платы, предусмотренный трудовым договором за норму рабочего времени в месяц (с учетом КТУ) ³	Размер начисленной заработной платы, предусмотренный трудовым договором за норму рабочего времени в месяц, без учета зарплаты заложенной в тариф (Сплан)	Предельный размер субсидии из бюджета в месяц на оплату труда (Сплан)	Дата трудоустройства ⁴ , дата увольнения ⁵	Норма рабочих дней/ часов, в течение которых работник замещал занимаемую должность, (раб. дни/ часы) ⁶	Фактически отработанное время, в течение которого работник замещал занимаемую должность, (раб. дни/ часы)	Фактические затраты на выплату работнику среднего заработка и пособия по временной нетрудоспособности, начисленные в соответствии с действующим законодательством, с суммы выплаченной надбавки за сложность и напряженность работы, учтенной в расчете средней заработной платы и пособия по временной нетрудоспособности, руб.	Итого сумма фактически понесенных и подтвержденных затрат на оплату труда за счет субсидии из бюджета, (руб.)	Затраты на отчисления во внебюджетные фонды за счет субсидии, (руб.)	Итого объем фактически понесенных и подтвержденных затрат за счет субсидии (Сфакт)	Фактически удержанного/уплаченного НДФЛ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
								гр. 9 = гр. 3/ гр. 6 x гр. 7 + гр. 8	гр. 10 = гр. 9 x 0,302	гр. 11 = гр. 9 + гр. 10	
(наименование профессии, должности)	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X
табельный номер работника №											
...											

ⁱ Указываются наименования профессий (должностей), предусмотренных пунктом 1.4 раздела I Порядка.
³ В размер начисленной заработной платы, предусмотренный трудовым договором за норму рабочего времени в месяц (с учетом КТУ) включается надбавка за сложность и напряженность.
⁴ Указывается дата трудоустройства в организацию по основному месту работы, по срочному трудовому договору (внешнее совместительство).
⁵ Указывается дата увольнения из организации по основному месту работы, по срочному трудовому договору (внешнее совместительство).
⁶ Норма рабочих дней/часов в соответствии с производственным календарем на текущий год, график работы в непрерывном производстве с суммированным учетом рабочего времени.
».

Начальник управления ЖКХ и ТЭК
администрации Туапсинского
муниципального округа

Д.В. Дацишин

¹ Отчет заполняется ежеквартально нарастающим итогом.