

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТУШИНСКОГО РАЙОНА

Владимирской области

от 13.03.2025

г. Петушки

№ 309

*Об утверждении Порядка предоставления
субсидий из бюджета муниципального
образования «Петушинский район»
юридическим лицам, являющимся
хозяйственными обществами, в виде вклада в
имущество таких юридических лиц, не
увеличивающих их уставные капиталы*

В соответствии с частью 4.2 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», руководствуясь Уставом муниципального образования «Петушинский район», постановляю:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Петушинский район» юридическим лицам, являющимся хозяйственными обществами, в виде вклада в имущество таких юридических лиц, не увеличивающих их уставные капиталы, согласно приложению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Петушинского района по обеспечению функционирования и развития инфраструктуры.

3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования в сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Петушинского района» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: VESTNIK-PETRAION.RU.

И.о. главы администрации



Л.А.СМУРОВА

Приложение
к постановлению администрации
Петушинского района Владимирской области
от 13.03.2025 № 309

**Порядок предоставления субсидий из бюджета муниципального образования
«Петушинский район» юридическим лицам, являющимся хозяйственными
обществами, в виде вклада в имущество таких юридических лиц, не
увеличивающих их уставные капиталы**

I. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила, цели и условия предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Петушинский район» юридическим лицам, являющимся хозяйственными обществами (далее – получатели субсидии), в виде вклада в имущество таких юридических лиц, не увеличивающих их уставные капиталы (далее - Порядок), а также требования к предоставлению отчетности, осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии, ответственности за их нарушение.

1.2. Получателями субсидий могут быть юридические лица - производители товаров, работ, услуг в сфере теплоснабжения, горячего водоснабжения, удовлетворяющие следующим требованиям:

а) наличие доли муниципального образования в уставном капитале хозяйственного общества;

б) наличие доли Владимирской области в размере более 50% в уставном капитале хозяйственного общества;

в) наличие у хозяйственного общества ссудной задолженности в кредитных и (или) финансовых организациях и (или) процентных расходов, комиссий, штрафов по кредитным договорам и (или) договорам факторинга, заключенным хозяйственным обществом.

1.3. Субсидия предоставляется получателю субсидии в качестве вклада в денежной форме в имущество получателя субсидии, не увеличивающего его уставный капитал и не изменяющего номинальную стоимость долей его участников в целях снижения величины ссудной задолженности получателя субсидии в кредитных и (или) финансовых организациях и (или) процентных расходов, комиссий, штрафов по кредитным договорам и (или) договорам факторинга, заключенным хозяйственным обществом, для организации теплоснабжения.

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

1.5. Субсидия предоставляется по результатам отбора в форме запроса предложений (далее - отбор), в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете муниципального образования «Петушинский район» на соответствующий финансовый год и плановый период на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

1.6. Главным распорядителем средств бюджета муниципального образования «Петушинский район», осуществляющим предоставление субсидии в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доведенных на текущий год на предоставление субсидии, является администрация Петушинского района Владимирской области (далее - Администрация).

1.7. Субсидии предоставляются юридическим лицам по результатам отбора получателей субсидий, проводимого в соответствии с настоящим Порядком.

1.8. Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат.

1.9. Ответственным исполнителем по контролю за соблюдением Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии является Администрация.

1.10. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

II. Порядок проведения отбора

2.1. Отбор получателей субсидии осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (в разделе предоставления мер финансовой государственной поддержки) (далее - система «Электронный бюджет»).

2.2. Взаимодействие Администрации с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования, либо документов, созданных в электронном виде в информационных системах, далее - электронные копии документов) в системе «Электронный бюджет».

2.3. Доступ к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

2.4. Объявление о проведении Отбора получателей Субсидий размещается Администрацией до дня начала приема заявок, после подписания усиленной квалифицированной электронной подписью главы Администрации и публикации

на едином портале информации о Субсидии.

2.5. Объявление о проведении Отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью главы Администрации, публикуется на едином портале и включает в себя следующую информацию:

2.5.1. Способ проведения Отбора получателей Субсидий.

2.5.2. Дата и время начала подачи заявок участников Отбора, а также дата и время окончания приема заявок участников Отбора, которая не может быть ранее (3) третьего календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении Отбора.

2.5.3. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон Администрации.

2.5.4. Результаты предоставления Субсидии.

2.5.5. Требования к участникам Отбора, которым должен соответствовать на 1-е число месяца, в котором предоставляется заявка на получение субсидии, предъявляемые в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка, а также перечень документов, представляемых участниками Отбора для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 2.9 настоящего Порядка.

2.5.6. Порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора.

2.5.7. Перечень документов, предоставляемых участниками отбора, указанный в пункте 2.10 настоящего Порядка.

2.5.8. Порядок отзыва участниками Отбора заявок, включающий в себя возможность или отсутствие возможности отзыва заявок, а также условия отзыва заявок:

- отзыв в любое время до даты окончания проведения Отбора;
- отзыв до наступления даты окончания приема заявок;
- отзыв до окончания приема заявок, но не позднее даты, определенной главным распорядителем бюджетных средств.

2.5.9. Порядок внесения участниками Отбора изменений в заявки, включающий в себя возможность или отсутствие возможности внесения изменений в заявки, а также условия внесения изменений в заявки:

- внесение изменений до дня окончания срока приема заявок после формирования участником Отбора в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки;
- внесение изменений в заявку на этапе рассмотрения заявки по решению Администрации о возврате заявки на доработку.

2.5.10. Порядок рассмотрения заявок на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении Отбора требованиям и критериям, сроки рассмотрения заявок.

2.5.11. Порядок возврата заявок участникам Отбора на доработку, определяющий в том числе:

- возможность или отсутствие возможности возврата заявок на доработку;
- срок, не позднее которого участник Отбора должен направить скорректированную заявку, после возврата его заявки на доработку;
- основания для возврата заявки на доработку.

2.5.12. Порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения.

2.5.13. Объем распределяемой Субсидии в рамках Отбора, порядок расчета размера Субсидии, установленный постановлением о порядке предоставления Субсидии, правила распределения Субсидии по результатам Отбора, которые могут включать максимальный (минимальный) размер Субсидии, предоставляемой победителю (победителям).

2.5.14. Порядок предоставления участникам Отбора разъяснений положений объявления о проведении Отбора получателей Субсидий, даты начала и окончания срока такого предоставления.

2.5.15. Срок, в течение которого победитель (победители) Отбора должен (должны) подписать Соглашение.

2.5.16. Условия признания победителя (победителей) Отбора уклонившимся от заключения Соглашения:

- если победитель Отбора не подписал Соглашение в течение указанного в объявлении о проведении Отбора количества рабочих дней со дня определения победителей Отбора и не направил возражения по проекту соглашения;
- если победитель Отбора не подписал Соглашение в течение указанного в объявлении о проведении Отбора количества рабочих дней со дня поступления Соглашения на подписание в систему «Электронный бюджет» и не направил возражения по проекту соглашения.

2.5.17. Сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале и на официальном сайте главного распорядителя бюджетных средств в сети Интернет, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.6. Категория получателей субсидии (далее именуемые «получатель субсидии» или «участник отбора»):

- юридические лица - производители товаров, работ, услуг в сфере теплоснабжения, горячего водоснабжения, удовлетворяющие следующим

требованиям:

а) наличие доли муниципального образования в уставном капитале хозяйственного общества;

б) наличие доли Владимирской области в размере более 50% в уставном капитале хозяйственного общества;

в) наличие у хозяйственного общества ссудной задолженности в кредитных и (или) финансовых организациях и (или) процентных расходов, комиссий, штрафов по кредитным договорам и (или) договорам факторинга, заключенным хозяйственным обществом.

2.7. Критерии отбора получателей субсидии:

2.7.1. Наличие документов, содержащих информацию о сумме ссудной задолженности получателя субсидии в кредитных и (или) финансовых организациях и (или) процентных расходов, комиссий, штрафов по кредитным договорам и (или) договорам факторинга, заключенным хозяйственным обществом;

2.7.2. Наличие доли муниципального образования в уставном капитале получателя субсидии;

2.7.3. Наличие доли Владимирской области в размере более 50% в уставном капитале получателя субсидии.

2.8. Требования, которым должен соответствовать получатель субсидии (участник отбора) на 1-е число месяца, в котором предоставляется заявка на получение субсидии:

2.8.1. Участник Отбора 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.

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

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

2.8.2. Участник Отбора не должен получать средства из бюджета муниципального образования «Петушинский район» на основании иных нормативных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком.

2.8.3. Участник Отбора не должен являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

2.8.4. У участника Отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

2.8.5. У участника Отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в областной (местный) бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Владимирской областью.

2.8.6. Участник отбора, являющийся юридическим лицом, 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

2.9. Для получения субсидии участники отбора представляют в Администрацию заявку на получение субсидии (далее - заявка) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и документы, указанные в пункте 2.10 настоящего Порядка, на бумажном носителе.

2.10. Участники отбора одновременно с заявкой представляют следующие документы, подтверждающие соответствие требованиям, изложенным в пункте 2.8 настоящего Порядка:

2.10.1. Информационное письмо на дату подачи заявки (на бланке организации (при наличии), заверенное печатью (при наличии) и подписью руководителя), содержащее:

- информацию об отсутствии в списке иностранных юридических лиц, 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

компаний), а также российских юридических лиц, в уставном (складочном) капитале которых 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 таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

- сведения об отсутствии 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;

- сведения об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере;

- сведения об отсутствии в списке иностранных агентов в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- сведения об отсутствии у получателя субсидии на едином налоговом счете задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации или о том, что такая задолженность не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации;

- сведения об отсутствии у получателя субсидии просроченной задолженности по возврату в бюджет субъекта Российской Федерации (местный бюджет), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением случаев, установленных соответственно высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации (местной администрацией).

2.10.2. Гарантийные письма от имени участника отбора:

- о неполучении в текущем финансовом году средств из иных источников на те же цели, на которые предоставляется субсидия;

- об отсутствии в отношении участника отбора проведения процедуры реорганизации, ликвидации, банкротства.

2.10.3. Сведения о реквизитах счета (для перечисления субсидии); Ф.И.О. руководителя, главного бухгалтера; юридический и фактический адреса; контактные телефоны;

- согласие на проведение Администрацией и органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов их предоставления.

2.10.4. Копию устава, заверенную печатью (при наличии) и подписью руководителя.

2.10.5. Копию свидетельства о регистрации организации, заверенную печатью (при наличии) и подписью руководителя.

2.10.6. План расходов (затрат), финансовым обеспечением которых является субсидия.

2.10.7. Документы, содержащие информацию о величине ссудной задолженности получателя субсидии в кредитных и (или) финансовых организациях и (или) процентных расходов, комиссий, штрафов по кредитным договорам и (или) договорам факторинга, заключенным хозяйственным обществом.

2.10.8. Выписка из ЕГРЮЛ, подтверждающая наличие доли муниципального образования в уставном капитале получателя субсидии и наличие доли Владимирской области в размере более 50 % в уставном капитале получателя субсидии.

2.11. Участник отбора несет ответственность за достоверность документов, предоставляемых им для получения субсидии.

2.12. Участник отбора после подачи заявки вправе обратиться к организатору отбора в письменном виде о предоставлении разъяснений положений объявления о проведении отбора. В течение 1 дня с даты направления обращения направляются письменные разъяснения по адресу электронной почты, указанной в заявке участника отбора.

2.13. Критерием Отбора участников является соответствие участника Отбора требованиям, указанным в пунктах 2.8 и 2.9 настоящего Порядка.

2.14. Администрация в целях подтверждения соответствия участника Отбора требованиям, установленным настоящим Порядком, не вправе требовать от участника Отбора представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Администрации имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник Отбора готов

представить указанные документы и информацию Администрации по собственной инициативе.

2.15. Проверка участника Отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.8 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 автоматической проверки).

2.16. Подтверждение соответствия участника Отбора требованиям, указанным в пункте 2.8 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» производится путем проставления в электронном виде участником Отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.17. Основаниями для отклонения заявки участника отбора являются:

2.17.1. Несоответствие участника отбора требованиям, установленным пункте 2.8 настоящего Порядка.

2.17.2. Несоответствие представленных участников отбора заявки и документов, утвержденным настоящим Порядком.

2.17.3. Недостоверность представленной информации участником отбора.

2.17.4. Подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявки.

2.18. Администрация осуществляет проверку получателей субсидии на соответствие требованиям 2.8 настоящего Порядка в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявки.

2.19. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в 2.8 настоящего Порядка;

- несоответствие представленных участником отбора документов требованиям 2.8 настоящего Порядка или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной участником отбора информации.

При наличии оснований для отказа в предоставлении субсидии участнику отбора направляется письменный мотивированный отказ с указанием причины отказа. Представленные в составе заявки документы участнику отбора не возвращаются

2.20. Объявление об отмене Отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса

системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Администрации, размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены Отбора.

2.21. Участники Отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения Отбора получателей Субсидий в системе «Электронный бюджет».

2.22. Отбор получателей Субсидий считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

2.23. После окончания срока отмены проведения Отбора и до заключения Соглашения с победителем (победителями) Отбора Администрация может отменить Отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.24. К участию в Отборе допускаются юридические лица, соответствующие требованиям, указанным в объявлении о проведении Отбора.

2.25. Заявка подается в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении о проведении Отбора.

2.26. Заявки формируются участниками Отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «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.

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

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

2.29. 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, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержанием без специальных программных или технологических средств.

2.30. Датой и временем представления участником Отбора заявки считаются дата и время подписания участником Отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

2.31. Заявка содержит следующие сведения:

2.31.1. Значение результата предоставления Субсидии, значение запрашиваемого участником Отбора размера Субсидии, рассчитанного в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка.

2.31.2. Информация и документы об участнике Отбора получателей Субсидий:

- полное и сокращенное наименование участника Отбора;
- основной государственный регистрационный номер участника Отбора;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- дата постановки на учет в налоговом органе;
- дата и код причины постановки на учет в налоговом органе;
- номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) главного бухгалтера (при наличии);
- информация о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность);
- перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник Отбора вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации (для юридических лиц);
- информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления Субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание Соглашения.

2.31.3. Информация и документы согласно пункту 2.15 настоящего Порядка, подтверждающие соответствие участника Отбора требованиям, установленным в пунктах 2.8 и 2.9 настоящего Порядка.

2.31.4. Подтверждение согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике Отбора, о подаваемой участником Отбора заявке, а также иной информации об участнике Отбора, связанной с соответствующим Отбором и результатом предоставления Субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.32. Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляются участником Отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником Отбора.

2.33. Любой участник Отбора со дня размещения объявления о проведении Отбора на едином портале не позднее третьего рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить Администрации не более пяти запросов о разъяснении положений объявления о проведении Отбора путем формирования в системе "Электронный бюджет" соответствующего запроса.

2.34. Администрация в ответ на запрос, указанный в пункте 2.33 настоящего Порядка, направляет разъяснение положений объявления о проведении Отбора 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 Администрацией разъяснение положений объявления о проведении Отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

2.35. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении Отбора, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ Администрации к поданным участниками Отбора заявкам для их рассмотрения.

2.36. Администрацией может быть определена дата до окончания срока подачи заявок, после наступления которой Администрации открывается доступ в системе «Электронный бюджет» к поданным участниками Отбора заявкам.

2.37. Администрация в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, установленного в объявлении о проведении Отбора, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в Отбора заявках:

- регистрационный номер заявки;
- дата и время поступления заявки;
- полное наименование участника Отбора (для юридических лиц);
- адрес юридического лица;
- запрашиваемый участником Отбора размер Субсидии.

2.38. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Администрации в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.39. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении Отбора, и при отсутствии оснований для отклонения заявки.

Решения о соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении о проведении Отбора, принимаются Администрацией на даты получения результатов проверки представленных участником Отбора информации и документов, поданных в составе заявки.

2.40. Заявка отклоняется при наличии следующих оснований:

2.40.1. Несоответствие участника Отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении Отбора.

2.40.2. Непредставление (представление не в полном объеме)

документов, указанных в объявлении о проведении Отбора.

2.40.3. Несоответствие представленных документов и (или) заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении Отбора.

2.40.4. Недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки.

2.41. По результатам рассмотрения заявок не позднее одного рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок подготавливается протокол рассмотрения заявок, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику Отбора о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

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

2.43. В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения или рассмотрения и оценки заявки необходимо получение информации и документов от участника Отбора для разъяснений по представленным им документам и информации, Администрацией осуществляется запрос у участника Отбора разъяснения в отношении документов и информации с использованием системы «Электронный бюджет», направляемый при необходимости в равной мере всем участникам Отбора.

В запросе Администрация устанавливает срок представления участником Отбора разъяснения в отношении документов и информации, который должен составлять не менее двух рабочих дней со дня, следующего за днем размещения соответствующего запроса.

2.44. Участник Отбора формирует и представляет в систему «Электронный бюджет» информацию и документы, запрашиваемые в соответствии с пунктом 2.43 настоящего Порядка, в сроки, установленные соответствующим запросом.

2.45. В случае если участник Отбора в ответ на запрос, указанный в пункте 2.43 настоящего Порядка, не представил запрашиваемые документы и информацию в срок, установленный соответствующим запросом, информация об этом включается в протокол подведения итогов Отбора.

2.46. Отбор получателей Субсидий признается несостоявшимся в следующих случаях:

2.46.1. По окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки.

2.46.2. По результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

2.47. Соглашение заключается с участником Отбора, в случае, если по результатам рассмотрения заявок, заявка признана соответствующей требованиям,

установленным в объявлении о проведении Отбора.

2.48. Ранжирование поступивших заявок осуществляется Администрацией исходя из соответствия участников Отбора критериям и очередности их поступления.

2.49. Победителями Отбора признаются участники Отбора, включенные в рейтинг, сформированный Администрацией по результатам ранжирования поступивших заявок и в пределах объема распределяемой Субсидии, указанного в объявлении о проведении Отбора.

2.50. В целях завершения Отбора и определения победителей Отбора формируется протокол подведения итогов Отбора, включающий информацию о победителях Отбора с указанием размера Субсидии, предусмотренной им для предоставления.

2.51. При указании в протоколе подведения итогов Отбора размера Субсидии, предусмотренной для предоставления участнику Отбора, в случае несоответствия запрашиваемого им размера Субсидии порядку расчета размера Субсидии, Администрация может скорректировать размер Субсидии, предусмотренной для предоставления такому участнику Отбора, но не выше размера, указанного им в заявке.

2.52. Каждому участнику Отбора получателей Субсидий, включенному в рейтинг, указанный в пункте 2.48 настоящего Порядка, распределяется размер Субсидии, пропорциональный размеру, указанному им в заявке, к общему размеру Субсидии, запрашиваемому всеми участниками Отбора получателей Субсидий, включенными в рейтинг, но не выше размера, указанного им в заявке, и максимального размера Субсидии, определенного объявлением о проведении Отбора.

2.53. Протокол подведения итогов Отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителей Отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью главы Администрации (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.54. Распределение Субсидии между ее получателями на основании протокола подведения итогов Отбора утверждается постановлением Администрации, который размещаются на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем издания указанного приказа.

III. Порядок предоставления субсидии

3.1. Условиями предоставления субсидий являются:

- Соответствие получателя субсидии требованиям, установленным настоящим Порядком.

Администрация осуществляет проверку получателей субсидии на соответствие требованиям пункта 2.6 настоящего Порядка в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявки.

3.2. Размер субсидии определяется по формуле:

Размер субсидии на финансовый год по *i*-му социально-значимому маршруту рассчитывается по следующей формуле:

$$C_i = C \times \frac{Л}{С}, \text{ где :}$$

где:

C - сумма расходов по направлениям, указанным в пункте 2.22 настоящего Порядка, в соответствии с потребностью, подтвержденной получателем субсидии;

Л - объем лимитов бюджетных обязательств, доведенных администрации муниципального образования на соответствующие цели в бюджете муниципального образования.

3.3. Субсидия предоставляется на основании Соглашения, заключенного в системе «Электронный бюджет».

3.4. Соглашение заключается Администрацией с получателем Субсидии с использованием системы «Электронный бюджет» в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом финансового управления Администрации.

3.5. Соглашение заключается не позднее пятнадцатого рабочего дня, следующего за днем размещения на едином портале сведений о победителях Отбора.

3.6. Дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости), заключаются в соответствии с типовыми формами, утвержденными приказом финансового управления Администрации.

Результатом предоставления субсидии является снижение величины ссудной задолженности получателя субсидии в кредитных и (или) финансовых организациях и (или) процентных расходов, комиссий, штрафов по кредитным договорам и (или) договорам факторинга, заключенным хозяйственным обществом.

Значение и срок достижения результата предоставления субсидии устанавливаются соглашением.

3.7. К направлениям расходов (затрат), источником финансового обеспечения которых является субсидия, относится снижение величины ссудной задолженности получателя субсидии в кредитных и (или) финансовых

организациях и (или) процентных расходов, комиссий, штрафов по кредитным договорам и (или) договорам факторинга, заключенным хозяйственным обществом.

3.8. Перечисление субсидии осуществляется на счет, указанный в Соглашении.

IV. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии не позднее 25 числа месяца, следующего за месяцем, в котором была предоставлена субсидия, представляет в Администрацию отчетность не реже одного раза в квартал, по формам, определенным в соглашении:

- отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия из бюджета Администрации с приложением копии платежных документов;

- отчет о достижении значений показателей результативности (результатов) использования субсидии представляется получателем субсидии в Администрацию по формам, определенным типовыми формами соглашений, установленными приказом финансового управления Администрации.

4.2. Администрация в срок, не превышающий 5 рабочих дней, проводит проверку и приемку предоставленных отчетов.

4.3. В случае несоответствия представленной получателем субсидии отчетности требованиям, установленным настоящим Порядком, Администрация в течение 5 рабочих дней направляет получателю субсидии уведомление об исправлении представленных отчетов и повторном направлении в Администрацию в срок, указанный в уведомлении.

V. Контроль (мониторинг) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

5.1. Администрация осуществляет в отношении получателя субсидии проверку соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

Уполномоченный орган осуществляет проверку соблюдения получателем Субсидии порядка и условий предоставления Субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Получатель Субсидии несет ответственность за нарушение условий и порядка предоставления Субсидии, установленных настоящим Порядком и Соглашением.

5.3. В случае нарушения условий предоставления субсидии или установления факта нецелевого использования, Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня установления факта нарушения направляет получателю

субсидии требование о возврате предоставленной субсидии с указанием реквизитов для перечисления денежных средств.

5.4. Получатель субсидии в течение 10 календарных дней с момента получения требования о необходимости возврата субсидии обязан произвести возврат бюджетных средств.

5.5. В случае неисполнения требования получателем субсидии бюджетные средства взыскиваются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.



ЗАЯВКА
НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ
(оформляется на официальном бланке юридического лица)

1. Основные сведения об организации на получение субсидии:

Полное наименование: _____

Ф.И.О. руководителя организации, должность _____

Адрес (с почтовым индексом):

- юридический: _____

- фактический: _____

Телефон _____ Электронный адрес _____

ИНН	
КПП	

Банковские реквизиты организации _____
(наименование банка, расчетный счет организации в банке, корреспондентский счет банка, БИК банка)

Главный бухгалтер организации (Ф.И.О., тел.) _____

2. Размер запрашиваемой субсидии:

_____ (_____)

(сумма цифрами)

(сумма прописью)

3. Документы предоставлены нарочно, на бумажном носителе, в Администрацию муниципального образования.

4. Настоящим организация подтверждает свое согласие на размещение на официальном сайте администрации муниципального образования информации как о получателе субсидии, о подаваемой в заявке, иной информации, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица).

5. Опись представленных документов прилагается.

Руководитель организации _____
(подпись) (ФИО)

М.П.

Регистрационный номер	
Дата принятия заявки	

