

Администрация
муниципального района Кинельский
Самарской области

Постановление

от 18.07.2025 № 1145
г. Кинель

Об утверждении Порядка предоставления субсидий за счет средств бюджета муниципального района Кинельский Самарской области организациям сферы жилищно-коммунального хозяйства муниципального района Кинельский Самарской области на возмещение затрат, связанных с частичным погашением задолженности за топливно-энергетические ресурсы в 2025 году

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 №1782 «Об утверждении общих требования 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 и услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», в целях реализации мероприятий муниципальной программы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности зданий и учреждений, расположенных на территории муниципального района Кинельский, модернизация систем отопления на 2017-2026 годы» утверждённую постановлением администрации муниципального района Кинельский Самарской области № 2051 от 21.12.2016 г., Решением Собрания представителей муниципального района Кинельский от 20.02.2025 г.

№ 508 «Об одобрении Соглашений о передаче администрации муниципального района Кинельский администрациями сельских поселений Кинельский, Комсомольский, Чубовка муниципального района Кинельский полномочий по вопросу организации в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, в части организации теплоснабжения на 2025 год», Уставом муниципального района Кинельский Самарской области, администрация муниципального района Кинельский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

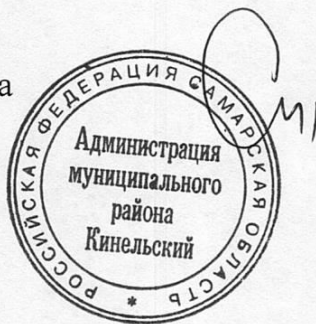
1. Утвердить порядок предоставления субсидий за счет средств бюджета муниципального района Кинельский Самарской области организациям сферы жилищно-коммунального хозяйства на возмещение затрат, связанных с частичным погашением задолженности за топливно-энергетические ресурсы в муниципальном районе Кинельский Самарской области (далее – Порядок).

2. Официально опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Администрации муниципального района Кинельский (www.kinel.ru) в разделе «Официальное опубликование».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального района Кинельский по экономике И.В. Литвинову.

Глава муниципального района
Кинельский



Ю.Н. Жидков

Приложение
к Постановлению администрации
муниципального района Кинельский
Самарской области
от 18.07.2025 г. № 1195

Порядок

предоставления субсидий за счет средств бюджета муниципального
района Кинельский Самарской области организациям сферы жилищно-
коммунального хозяйства муниципального района Кинельский Самарской
области на возмещение затрат, связанных с частичным погашением
задолженности за топливно-энергетические ресурсы

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления субсидии за счет средств бюджета муниципального района Кинельский Самарской области организациям сферы жилищно-коммунального хозяйства муниципального района Кинельский Самарской области на возмещение затрат, связанных с частичным погашением задолженности за топливно-энергетические ресурсы (далее – субсидии), также порядок осуществления контроля за целевым и эффективным использованием бюджетных средств.

1.2. В настоящем Порядке используются термины и понятия в том же значении, в котором они определены действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Целью предоставления субсидии является финансирование мероприятий по обеспечению бесперебойного снабжения коммунальными услугами населения, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по организации теплоснабжения, горячего водоснабжения, водоснабжения и водоотведения потребителей на территории муниципального района Кинельский в 2025 году.

1.4. Субсидия предоставляется получателю Субсидии за счет средств местного бюджета на финансовое обеспечение затрат, связанных с частичным погашением задолженности за топливно-энергетические ресурсы.

1.5. Главным распорядителем средств бюджета по предоставлению субсидии является Администрация муниципального района Кинельский Самарской области (далее – Администрация). Субсидия выделяется в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до Администрации как получателя средств соответствующего бюджета на цели, указанные в п.1.3. настоящего Порядка.

1.6. Если размер предоставленных в заявке расходов не соответствует объему утвержденных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на данные цели, то Администрация предоставляет Субсидию в пределах объема лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на данные цели на текущий год в соответствии с решением Собрания представителей муниципального района Кинельский Самарской области о бюджете.

1.7. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации «Электронный бюджет» (gov.ru) и на официальном сайте администрации муниципального района Кинельский Самарской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения о бюджете муниципального района Кинельский Самарской области, о внесении изменений в решение о бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.8. Отбор получателей Субсидии осуществляется на конкурентной основе путем запроса предложений – проведение отбора получателей Субсидии исходя из соответствия участников отбора получателей Субсидии категориям и (или) критериям и очередности поступления заявок на участие в отборе получателей Субсидии. Отбор осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

1.9. При проведении отбора взаимодействие Администрации с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме. Обеспечение доступа 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. Порядок проведения отбора

2.1. Требования, которым должен соответствовать получатель Субсидии на 1-е число месяца, предшествующему месяцу, в котором планируется предоставление субсидии:

- получатель Субсидии не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

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

- получатель Субсидии не получает средства из бюджета муниципального района Кинельский на основании иных нормативных актов муниципального района Кинельский на цели, установленные настоящим Порядком;
- получатель Субсидии не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;
- у получателя Субсидии 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;
- у получателя Субсидии отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального района Кинельский, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным районом Кинельский (за исключением случаев, установленных администрацией муниципального района Кинельский);
- получатель Субсидии, 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, а получатель Субсидии, являющийся индивидуальным предпринимателем не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;
- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии;
- наличие письменного согласия получателя Субсидии на осуществление уполномоченными органами проверок соблюдения получателем Субсидии условий, целей и порядка их предоставления;
- отсутствие задолженности по неналоговым платежам;

- осуществление получателем Субсидии деятельности на территории муниципального района Кинельский;

- наличие у получателя Субсидии задолженности за топливно-энергетические ресурсы, связанные с предоставлением услуг по теплоснабжению населению муниципального района Кинельский Самарской области.

2.2. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, определенным п. 2.1. настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, определенным в соответствии с абзацами вторым - десятым п. 2.1. настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» проводится путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.3. Объявление о проведении отбора получателей Субсидии формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Главы муниципального района Кинельский Самарской области, публикуется на едином портале не позднее 5 (пяти) рабочих дней до даты начала проведения отбора и включает в себя следующую информацию:

- способ проведения отбора получателей Субсидии;
- дата и время начала подачи заявок, а также дата и время окончания приема заявок (при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 5 календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора);
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон отдела экономики администрации муниципального района Кинельский Самарской области (далее – отдел экономики администрации);

- цели предоставления Субсидии;
- требования к получателю Субсидии, определенные в соответствии с пунктом 2.1. настоящего Порядка, которым получатель Субсидии должен соответствовать на дату, определенную настоящим порядком, и к перечню документов, представляемых получателем Субсидии для подтверждения соответствия указанным требованиям;
- категории получателей Субсидии;
- доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети Интернет, на котором обеспечивается проведение отбора;
- порядок подачи заявок и требования, предъявляемые к содержанию заявок;
- порядок отзыва заявок, а также условия отзыва заявок;
- порядок внесения изменений в заявки;
- правила рассмотрения заявок;
- порядок возврата заявок на доработку;
- порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения;
- размер субсидий;
- срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение о предоставлении Субсидии;
- условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения;
- сроки размещения протокола подведения итогов отбора на Едином портале, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.4. Любой участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора на Едином портале не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить Администрации запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса. Администрация в ответ на вышеуказанный запрос направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее 1 рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения.

Представленное разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет», предоставляется всем участникам отбора.

2.5. В случае внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора получателей субсидий участники отбора получателей субсидий, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий, с использованием системы "Электронный бюджет"

2.6. Заявка формируется участником отбора в срок до даты окончания подачи заявок, установленный в объявлении о проведении отбора, в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) (далее – документация), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора в соответствии с настоящим Порядком, а именно:

1. копия свидетельства о государственной регистрации получателя Субсидии в качестве юридического лица;

2. копия свидетельства о постановке получателя Субсидии на учет в налоговом органе;

3. копии учредительных документов получателя Субсидии;

4. выписку из единого государственного реестра юридических лиц;

5. заверенные копии бухгалтерского баланса с отметкой налогового органа о принятии, отчета о прибылях и убытках за отчетный бухгалтерский период, предшествующий подаче заявления о предоставлении субсидии;

6. реестр кредиторской задолженности за топливно-энергетические ресурсы на дату подачи заявки в разрезе кредиторов с указанием просроченной задолженности, причин ее возникновения и периода просрочки;

7. документы, подтверждающие возникновение обязательств по уплате просроченной кредиторской задолженности:

- претензии (при наличии) об уплате задолженности;

- и (или) копии судебных решений, вынесенных в отношении получателя субсидии и вступивших в законную силу;

- и (или) копии исполнительных документов;

- и (или) акт сверки взаимных расчетов с контрагентами, подтверждающий задолженность;

8. выписка, подтверждающая состояние расчетного счета на дату подачи документов;

9. справка об отсутствии у получателя Субсидии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

10. справка об отсутствии у получателя Субсидии просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального района Кинельский иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед муниципальным районом Кинельский;

11. справка об отсутствии задолженности по неналоговым платежам;

12. письменное подтверждение, что получатель Субсидии не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу – получателю Субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя Субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

13. справка об отсутствии сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере получателя Субсидии, являющегося юридическим лицом;

14. письменное подтверждение, что получатель Субсидии не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также

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

15. письменное подтверждение, что получатель Субсидии не получает средства из бюджета муниципального района Кинельский в соответствии с муниципальным правовым актом на цели, указанные в п. 1.3. настоящего Порядка;

16. письменное подтверждение, что получатель Субсидии не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

17. письменное подтверждение, что получатель Субсидии не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

18. письменное подтверждение, что получатель Субсидии не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

19. письменное согласие получателя Субсидии на осуществление уполномоченными органами проверок соблюдения получателями Субсидий условий, целей и порядка их предоставления;

20. подтверждение согласия на публикацию (размещение) в 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 системы «Электронный бюджет».

2.7. Администрация не вправе требовать от участника отбора предоставления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, определенным п. 2.1. настоящего Порядка, 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.

2.8. Участник отбора несет ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ за полноту и достоверность информации, содержащихся в документах, и документов, представленных в соответствии с настоящим Порядком, а также за своевременность их представления.

2.9. 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.

2.10. Подписание заявки осуществляется посредством усиленной квалифицированной электронной подписи участника отбора.

Датой и временем предоставления участником отбора заявки считается дата и время подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет» в период проведения отбора.

Участник отбора может подать только одну заявку на предоставление Субсидии.

2.11. Участник отбора вправе отозвать заявку до наступления даты окончания приема заявок. Отозванная заявка не участвует в отборе. Участник отбора, отозвавший заявку, вправе повторно представить заявку в течение срока, определенного для подачи заявок.

2.12. Возможность внесения изменений в заявку предусмотрена до окончания срока приема заявок, но не позднее даты начала рассмотрения

заявки, после формирования участником отбора в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки.

В случае внесения изменений в заявку на предоставление Субсидии датой подачи заявки на предоставление Субсидии является дата регистрации вновь поданной заявки.

2.13. В случае несоответствия предоставленной документации требованиям, предусмотренным п. 2.6. настоящего Порядка, Администрация возвращает заявку на доработку путем формирования соответствующего уведомления в системе «Электронный бюджет» в срок не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до окончания приема заявок.

Участник отбора, получивший уведомление о необходимости доработки представленной заявки, может внести соответствующие изменения в заявку до окончания срока приема заявок.

В случае доработки заявки на предоставление Субсидии датой подачи заявки на предоставление Субсидии является дата регистрации вновь поданной заявки.

2.14. Рассмотрение заявок проводится Комиссией по предоставлению Субсидии организациям сферы жилищно-коммунального хозяйства муниципального района Кинельский Самарской области на возмещение затрат, связанных с частичным погашением задолженности за топливно-энергетические ресурсы (далее – Комиссия). Положение о работе и состав Комиссии утверждаются постановлением Администрации.

2.15. Доступ в системе «Электронный бюджет» к заявкам для их рассмотрения открывается в течение 1 рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора.

2.16. Протокол вскрытия заявок формируется на Едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя и членов комиссии в системе электронный бюджет, а также размещается на Едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол вскрытия заявок содержит в себе следующую информацию:

- 1) регистрационный номер заявки;
- 2) дата и время поступления заявки;
- 3) полное наименование участника отбора;

4) адрес юридического лица;

5) запрашиваемый участником отбора размер субсидии.

2.17. Рассмотрение заявок на предмет наличия или отсутствия оснований для отклонения заявок осуществляется Комиссией в срок не позднее 2-х рабочих дней со дня окончания срока приема документов.

При наличии технической возможности проводится проверка участников отбора на соответствие требованиям, определенным п. 2.1. настоящего Порядка, автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки предоставление сведений о соответствии участников отбора соответствующим требованиям осуществляется путем представления в электронном виде участниками отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.18. Заявки признаются надлежащими, если они соответствуют требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, и при отсутствии оснований для отклонения заявок на стадии рассмотрения.

Решение о соответствии заявок требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, принимается Комиссией в срок, установленный в соответствии с п. 2.17. настоящего Порядка.

2.19. Основания для отклонения представленных заявок:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в п. 2.1. настоящего Порядка;

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в п. 2.6. настоящего Порядка;

- несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, предусмотренных п. 2.1. настоящего Порядка;

- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным настоящим Порядком требованиям;

- подачу участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

2.20. Заявки, признанные надлежащими в соответствии с п. 2.18. настоящего Порядка, в течение 5 рабочих дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на Едином портале, ранжируются исходя из соответствия участников отбора критериям и из очередности поступления заявок.

2.21. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- 1) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- 2) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

2.22. Если по окончании срока подачи заявок на участие в отборе подана только одна заявка, соответствующая требованиям настоящего Порядка, то соглашение заключается с единственным участником, подавшим заявку.

2.23. Размер субсидии победителю отбора определяется по следующей формуле:

$$C_i = \frac{S_i \times S_{\text{сум}}}{\sum S_{\text{о факт}}},$$

где

C_i – размер субсидии, предоставляемый i -му получателю субсидии;

S_i – размер субсидии, указанный в заявке i -го получателя;

$S_{\text{сум}}$ – общий размер бюджетных ассигнований

$S_{\text{о факт}}$ – общий размер субсидий исходя из фактической потребности в субсидиях, указанной в заявках всех получателей субсидий.

2.24. Протокол проведения итогов отбора на Едином портале формируется автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя и членов Комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на Едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.25. Протокол подведения итогов отбора публикуется в течение 1 рабочего дня со дня размещения на Едином портале протокола подведения итогов отбора в системе «Электронный бюджет» (с размещением указателя страницы сайта на Едином портале), а также на официальном сайте Администрации муниципального района Кинельский Самарской области в сети «Интернет»: www.kinel.ru (далее – официальный сайт Администрации) и включает следующие сведения:

- 1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- 2) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

4) наименование победителя отбора.

2.26. Победитель отбора и объем субсидии утверждаются постановлением Администрации на основании Протокола подведения итогов отбора в течение 10 рабочих дней с даты размещения на Едином портале Протокола подведения отбора в системе «Электронный бюджет».

2.27. В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания постановления Администрации, между Администрацией и получателем Субсидии – победителем отбора заключается соглашение о предоставлении из бюджета муниципального района Кинельский субсидии организациям сферы жилищно-коммунального хозяйства муниципального района Кинельский Самарской области на возмещение затрат, связанных с частичным погашением задолженности за топливно-энергетические ресурсы (далее – Соглашение). Соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе о расторжении соглашения заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной Управлением финансами администрации муниципального района Кинельский Самарской области (далее – Управление финансами), которая предусматривает в том числе согласование новых условий Соглашения, или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в п. 1.8. настоящего Порядка.

2.28. До даты окончания срока подачи заявок участниками отбора Администрация может отменить отбор в случае отсутствия лимитов бюджетных обязательств по предоставлению Субсидии и (или) возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.29. Размещение Администрацией объявления об отмене проведения отбора получателей Субсидии на Едином портале допускается не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора получателей Субсидии.

2.30. Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной

квалифицированной электронной подписью Главы муниципального района Кинельский Самарской области, размещается на Едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора.

2.31. Участники отбора, подавшие заявки на участие в отборе, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет».

2.32. Отбор считается отмененным с момента размещения объявления о его отмене на Едином портале.

3. Порядок предоставления Субсидии

3.1. Субсидия перечисляется на расчетный счет, открытый получателем Субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации в кредитной организации.

Перечисление средств Субсидии осуществляется в течение 10 рабочих дней после заключения Соглашения.

3.2. Результат предоставления субсидии является снижение задолженности по оплате за потребленные топливно-энергетические ресурсы, водоснабжение, водоотведение и транспортировку газа в размере предоставленной субсидии.

3.3. Погашение просроченной кредиторской задолженности, на которую предоставлена субсидия, осуществляется получателем субсидии не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления финансовых средств субсидии на расчетный счет получателя субсидии, указанный в Соглашении.

3.3. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

- несоответствие предоставленных получателем субсидии документов требованиям, определенным п. 2.1. настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

3.4. При реорганизации получателя Субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения в части перемены лица в

обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

3.5. При реорганизации получателя Субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя Субсидии Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о не исполненных получателем Субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых являются Субсидия, и возврате неиспользованного остатка Субсидии в бюджет муниципального района Кинельский Самарской области.

4. Требования к отчетности, осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

4.1. Получатель Субсидии в течение 10 (десяти) рабочих дней после погашения просроченной кредиторской задолженности за счет средств субсидии предоставляет в Администрацию:

1) отчет о фактическом использовании предоставленной субсидии. К отчету в обязательном порядке прилагаются документы или заверенные надлежащим образом копии этих документов, подтверждающие расходы получателя субсидии.

2) отчет о достижении результатов предоставления субсидии. Формы отчетов определяются в соглашении о предоставлении субсидии.

4.2. Администрация осуществляет проверку представленных в соответствии с настоящим разделом отчетных документов в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня их представления получателем Субсидии на предмет соответствия требованиям, установленным положениями заключенного Соглашения и настоящего Порядка.

4.3. В течение 3 рабочих дней со дня проведения проверки, проведенной в соответствии с п. 4.2. настоящего Порядка, отчеты принимаются Администрацией или направляются на доработку.

Отчеты, соответствующие положениям Соглашения и п. 4.1. настоящего Порядка, принимаются.

В случае выявления несоответствия отчетов положениям Соглашения и (или) п. 4.1. настоящего Положения, направляются Администрацией на доработку.

4.4. Получатель Субсидии, получивший уведомление о необходимости доработки представленных отчетных документов, в течение 3 рабочих дней со дня получения соответствующего уведомления приводит отчетные документы в соответствие с требованиями, установленными положениями Соглашения и настоящего Порядка, и представляет их в Администрацию.

Непредставление доработанных отчетных документов в адрес Администрации в срок, определенный настоящим пунктом, влечет за собой наступление мер ответственности в соответствии с п. 4.7. настоящего Порядка.

4.5. Администрация осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления Субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления. Органы муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации осуществляют проверки в отношении получателя Субсидии.

4.6. Управление финансами администрации муниципального района Кинельский проводит мониторинг достижения результатов предоставления Субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления Субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления Субсидий (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Управлением финансами администрации муниципального района Кинельский.

4.7. В случае нарушения получателем субсидии условий предоставления Субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией и органами муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии, средства Субсидии подлежат возврату в бюджет муниципального района Кинельский на основании направленного получателю Субсидии Администрацией уведомления в срок, установленный пунктом 4.8. настоящего Порядка.

4.8. Администрация в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня выявления обстоятельств, послуживших основаниями для возврата Субсидии, направляет

получателю субсидии письменное уведомление о возврате субсидии с указанием оснований для возврата Субсидии.

4.9. Возврат денежных средств, предусмотренных в пункте 4.7. настоящего Порядка, осуществляется получателем субсидии в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения уведомления Администрации о возврате субсидии.

4.10. В случае неисполнения получателем субсидии обязанности по возврату средств в бюджет муниципального района Кинельский в порядке и сроки, установленные настоящим Порядком, их взыскание осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.