



**АДМИНИСТРАЦИЯ
КОРМИЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.03.2025

63-н

р.п. Кормиловка

О внесении изменений в Постановление Администрации Кормиловского муниципального района от 10.02.2025 № 47-п «Об утверждении порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) на возмещение затрат, связанных с оказанием услуг по теплоснабжению на территории сельских поселений Кормиловского муниципального района»

В соответствии со ст. 78 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 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 Кормиловского муниципального района, постановляю:

1. Приложение к постановлению Администрации Кормиловского муниципального района от 10.02.2025 № 47-п «Об утверждении порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) на возмещение затрат, связанных с оказанием услуг по теплоснабжению на территории сельских поселений Кормиловского муниципального района» изложить в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте органов местного самоуправления Кормиловского муниципального района <https://kormil.gosuslugi.ru>.

Глава Кормиловского
муниципального района

В.В. Бусс

Порядок
предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий
государственным (муниципальным) учреждениям) на возмещение затрат,
связанных с оказанием услуг по теплоснабжению на территории сельских
поселений Кормиловского муниципального района

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящее Положение устанавливает цели, условия и порядок, а также результаты предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) на возмещение затрат теплоснабжающих организаций, использовавших системы теплоснабжения, на оказание услуг по теплоснабжению потребителей (далее - Порядок), за счет средств бюджета Кормиловского муниципального района Омской области, категории и критерий отбора получателей субсидий, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

1.2. Субсидии предоставляются на возмещение затрат теплоснабжающих организаций, использовавших системы теплоснабжения на территории сельских поселений Кормиловского муниципального района, на оказание услуг по теплоснабжению потребителей, в целях обеспечения надежного и бесперебойного теплоснабжения потребителей.

1.3. Субсидия предоставляется в рамках реализации муниципальной программы Кормиловского муниципального района «Жилищное строительство. Развитие коммунальной и транспортной инфраструктуры Кормиловского муниципального района на 2021 - 2027 годы», утвержденной постановлением Администрации Кормиловского муниципального района от 6 ноября 2018 года № 274-п.

1.4. Главным распорядителем средств бюджета Кормиловского муниципального района Омской области, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период, является Администрация Кормиловского муниципального района (далее - Администрация).

1.5. К категории получателей субсидий относятся юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), оказывающие на территории 2-х и более сельских поселений Кормиловского муниципального

района услуги по теплоснабжению населения и эксплуатирующие муниципальное имущество Кормиловского муниципального района (далее - участники отбора).

1.6. Способом предоставления субсидии является возмещение недополученных доходов и (или) возмещение затрат.

1.7. Критерием отбора получателей субсидий является наличие указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка фактических затрат в текущем году, возникших в период оказания услуг по теплоснабжению потребителей с использованием систем теплоснабжения.

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

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Субсидии предоставляются в порядке возмещения сверхнормативных затрат, не включенных в тариф на оказание услуг по теплоснабжению, по следующим направлениям:

- потребление сверхнормативных энергоресурсов;
- приобретение товаров, работ, услуг в связи с выполнением аварийно-восстановительных работ на объектах ЖКХ;
- приобретение товаров, работ, услуг в рамках мероприятий по подготовке к отопительному сезону;
- иные расходы, связанные с осуществлением деятельности в сфере теплоснабжения населения.

2.2. Условиями предоставления субсидий являются:

- 1) осуществление получателем субсидии деятельности по теплоснабжению на 2-х и более сельских поселений Кормиловского муниципального района;
- 2) наличие фактических затрат, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка;
- 3) предоставление получателем субсидии документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка.

2.3. Проведение отбора обеспечивается в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет»).

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».

Взаимодействие Администрации с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

Способом проведения отбора является запрос предложений: определение получателя субсидии Администрацией на основании предложений (заявок),

направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора критериям отбора и очередности поступления предложений (заявок) (далее – заявок) на участие в отборе

2.4. Объявление о проведении отбора в срок не позднее 1 рабочего дня с даты принятия решения о проведении отбора размещается на едином портале, а также на официальном сайте Администрации Кормиловского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <https://kormil.gosuslugi.ru> (далее - официальный сайт) и содержит следующую информацию:

1) сроки проведения отбора (дату и время начала и окончания приема заявок), которые не могут быть ранее:

10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, - в случае если получатель субсидии определяется по результатам запроса предложений и отсутствует информация о количестве получателей субсидии, соответствующих категории и (или) критериям отбора;

5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, - в случае если получатель субсидии определяется по результатам запроса предложений и имеется информация о количестве получателей субсидии, соответствующих категории и (или) критериям отбора;

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Администрации;

3) цели предоставления субсидии в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Порядка, а также результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Порядка;

4) доменное имя и (или) указатели страниц системы «Электронный бюджет»;

5) требования к участникам, предусмотренные пунктами 1.5, 2.5 настоящего Порядка, а также перечень документов, представляемых участниками;

6) порядок подачи участниками заявок и форму заявок в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку;

7) порядок отзыва заявок участников, порядок возврата заявок участникам в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Порядка;

8) порядок предоставления участникам разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

9) срок, в течение которого получатель субсидии подписывает соглашение;

10) условия признания получателя (получателей) субсидии уклонившимся от заключения соглашения;

11) дата размещения результатов отбора на едином портале, а также на официальном сайте, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора в соответствии с решением о признании участника отбора прошедшим отбор и решением о предоставлении ему субсидии.

Администрация имеет право на внесение изменения в объявление о проведении отбора, которое осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора получателей субсидий с соблюдением следующих условий:

а) срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 3 календарных дней;

б) при внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий изменение способа отбора получателей субсидий не допускается;

в) 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 вправе внести изменения в заявки;

г) 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».

2.5. Участники отбора должны соответствовать требованиям на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения:

1) участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых 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 российскими юридическими лицами, 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 офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2) участники отбора не находятся в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

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

4) участники отбора не получают средства из бюджета Кормиловского муниципального района Омской области на основании иных нормативных правовых актов Кормиловского муниципального района на цели, установленные настоящим Порядком;

5) участники отбора не являются иностранными агентами в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

6) 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;

7) у участников отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Кормиловского муниципального района Омской области иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Кормиловским муниципальным районом;

8) участники отбора не находятся в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

9) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора.

2.6. Участник отбора формирует в установленный срок заявку, содержащую размер запрашиваемой субсидии, в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представляет в систему «Электронный бюджет» электронные копии документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора, а также документы о соответствии требованиям пункта 2.5 настоящего Порядка.

Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя юридического лица (индивидуального предпринимателя) или уполномоченного им лица.

Датой представления Участником отбора заявки считается день подписания заявки в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

К заявке прилагаются:

1) копии учредительных документов (для юридических лиц);

2) копии документов, подтверждающих осуществление деятельности в сфере теплоснабжения на территории 2-х и более сельских поселений Кормиловского муниципального района;

3) информация о потребности в субсидии, по форме, утвержденной приложением 2 к настоящему Порядку с приложением копии документов, подтверждающих фактически произведенные затраты: договоры, регистры бухгалтерского учета, платежные поручения, документы, подтверждающие

поставку материалов, судебные решения, уведомления о зачете взаимных требований, иные документы, подтверждающие фактическую оплату;

4) копии документов, подтверждающих эксплуатацию муниципального имущества;

5) справку из банка об отсутствии указанных в подпункте 6 пункта 2.5 настоящего Порядка решений налоговых органов;

6) копии выписок из протоколов правления Региональной энергетической комиссии Омской области по установлению тарифов, связанных с оказанием услуг по теплоснабжению.

2.7. Проверка участников отбора на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.5 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).

В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» подтверждение соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.5 настоящего Порядка, осуществляется путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.8. Сумма потребности в субсидии при осуществлении деятельности в сфере теплоснабжения на территории сельских поселений Кормиловского муниципального района, планируемая для возмещения затрат, связанных с оказанием услуг по теплоснабжению на территории сельских поселений Кормиловского муниципального района, определяется по формуле:

$$П_{\text{нав}} = P_{\text{факт}}, \text{ где:}$$

$П_{\text{нав}}$ - потребность в субсидии, планируемой для возмещения затрат, рублей;

$P_{\text{факт}}$ - подтвержденные фактические затраты участника отбора, связанные с оказанием услуг по теплоснабжению на территории сельских поселений Кормиловского муниципального района, согласованные с учредителем, рублей.

2.9. Участник отбора вправе в любое время до окончания срока приема заявок отозвать свою заявку посредством формирования в электронной форме уведомления об отзыве заявки, которое подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя (уполномоченного им лица).

Датой отзыва заявки является дата регистрации указанного уведомления в системе «Электронный бюджет».

Отозвав свою заявку, участник отбора не утрачивает права подать повторно новую заявку в течение срока подачи заявок.

Внесение изменений в заявку допускается:

- до дня окончания срока приема заявок после направления участником отбора уведомления об отзыве заявки и последующего представления новой заявки;

- на этапе рассмотрения заявок в связи с решением Администрации о возврате

заявки на доработку (в случае если возможность возврата заявок на доработку и порядок такого возврата установлены в объявлении о проведении отбора).

2.10. Для проведения отбора Администрация формирует комиссию, состоящую не менее чем из 5 человек (далее - комиссия).

Не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем окончания срока приема заявок, установленного в объявлении о проведении отбора:

1) в системе «Электронный бюджет» открывается доступ комиссии к поданным участниками заявкам для их рассмотрения;

2) на едином портале автоматически формируется протокол вскрытия заявок, который подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Комиссия в течение 5 рабочих дней, следующей за датой окончания приема заявок или протокола вскрытия заявок, проверяет соответствие документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка и принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии. О принятом решении получатель субсидии уведомляется в письменной форме в течение 5 рабочих дней со дня его принятия с указанием оснований принятия соответствующего решения.

В случае обнаружения в заявке недостатков, которые могут быть устранены, Администрация в течение 2 рабочих дней, следующих за днем истечения срока проверки заявок, направляет участнику отбора уведомление об устранении недостатков заявки в форме электронного документа (подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с законодательством) и (или) документа на бумажном носителе (по выбору участника отбора).

Недостатки, обнаруженные в заявке, должны быть устранены в срок не позднее 1 рабочего дня со дня получения указанного в настоящем пункте уведомления.

Участники отбора, чьи заявки признаны комиссией соответствующими требованиям, установленным в объявлении, признаются победителями отбора и получателями субсидий.

Субсидии распределяются получателям субсидий в соответствии с присвоенным им порядковым номером, исходя из осуществленных фактических затрат, указанных в заявке, в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджетной росписи Администрации Кормиловского муниципального района в соответствующем финансовом году, по формуле (но не более заявленной потребности в субсидии):

$$C_i = P_{si}, \text{ но } \leq \text{ЛБО};$$

$$C_{i+1} = P_{si+1}, \text{ но } \leq \text{ЛБО} - C_i;$$

$$C_{i+2} = P_{si+2}, \text{ но } \leq \text{ЛБО} - C_{i+1};$$

$$C_{i+n} = P_{si+n}, \text{ но } \leq \text{ЛБО} - \sum_1^{n-1} C_i, \text{ где:}$$

C_i - размер субсидии, предоставляемой i -му получателю субсидии, рублей;

P_{si} - расчет подтвержденных фактических затрат i -го участника отбора, связанных с оказанием услуг по теплоснабжению на территории сельских

поселений Кормиловского муниципального района, согласованные с учредителем, рублей;

$i = 1...n$ - количество участников отбора, претендующих на получение субсидии в текущем финансовом году, в соответствии с присвоенными порядковыми номерами по результатам оценки заявок участников отбора;

ЛБО – общий объем лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных сводной бюджетной росписью районного бюджета Администрации на предоставление субсидий в текущем финансовом году.

В случае недостаточности бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Администрации на соответствующую цель в текущем финансовом году, для удовлетворения заявки (в результате ранжирования) в полном объеме, допускается предоставление субсидии получателю субсидии на частичное удовлетворение заявки.

В расчет субсидии, планируемой для возмещения затрат, входят затраты текущего года, по которым не была предоставлена субсидия и не включены в тариф на оказание услуг по теплоснабжению населения.

По итогам рассмотрения заявок и проведения этапа отбора составляется протокол заседания комиссии.

2.11. Информация о результатах рассмотрения заявок размещается на едином портале (в случае проведения отбора в система «Электронный бюджет»), а также на официальном сайте не позднее 5-го рабочего дня с даты подписания протокола заседания комиссии, включая следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления, которым не соответствуют такие заявки;
- наименование получателя субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

Администрация вправе: отменить проведение отбора:

1) не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи заявок в случае:

- уменьшения лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год;
- внесения изменений в законодательство Российской Федерации, требующих внесения изменений в настоящий Порядок.

2) не позднее чем за 1 рабочий день до дня заключения соглашения в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы.

В случае принятия Администрацией решения об отмене проведения отбора соответствующее объявление с указанием причин отмены отбора размещается на едином портале и официальном сайте в день принятия решения об отмене проведения отбора.

В случае если по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки либо по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки, Администрация принимает решение о признании отбора несостоявшимся и размещает

соответствующее объявление на едином портале и официальном сайте в срок не позднее 5 рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок.

2.12. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.6 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

3) несоответствие получателя субсидии категории, указанной в пункте 1.5 настоящего Порядка;

4) несоответствие получателя субсидии критерию отбора, указанному в пункте 1.7 настоящего Порядка;

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

6) отсутствие у Администрации бюджетных ассигнований (распределение в полном объеме в текущем финансовом году), предусмотренных в бюджете Кормиловского муниципального района Омской на соответствующие цели.

2.13. Субсидия предоставляется получателю субсидии при соблюдении им следующих условий:

1) прохождение отбора в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком;

2) наличие согласия получателя субсидии на осуществление проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также на осуществление органами государственного (муниципального) финансового контроля проверки соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение;

3) представление получателем субсидий в Администрацию отчетности в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка;

4) достоверность представленных сведений, в том числе отчетности;

5) достижение результатов предоставления субсидий;

6) наличие согласия получателя субсидии на размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о получателе субсидии, о подаваемом получателем субсидии заявлении, и на размещение иной информации, связанной с предоставлением субсидии.

В течение 5 рабочих дней со дня оформления протокола Администрация на его основе принимает в форме распоряжения решение о предоставлении субсидии с указанием ее размера либо об отказе в предоставлении субсидии с указанием оснований отказа, о чем в течение 5 рабочих дней уведомляет участника отбора путем направления электронного документа (подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с законодательством) и (или) документа на бумажном носителе (по выбору некоммерческой организации).

В случае принятия решения о предоставлении субсидии Администрация не позднее 3 рабочих дней со дня его принятия осуществляет подготовку проектов

соглашений с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» и направляет их в адрес победителей отбора на подписание.

Соглашения, дополнительные соглашения к Соглашению, в том числе о расторжении Соглашения, заключаются в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности) в соответствии с типовыми формами, установленными Комитетом финансов Администрации Кормиловского муниципального района.

Соглашением предусматриваются:

- согласие получателя субсидии и иных лиц в соответствии с п. 5 ст. 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации на осуществление в отношении него Администрацией проверок соблюдения им порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения значения результата предоставления субсидии, а также проверок органами государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- запрет приобретения за счет полученных средств субсидии иностранной валюты, за исключением случаев, указанных в п. 5.1. ст. 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации (для получателей субсидии - юридических лиц);

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

2.14. В качестве меры ответственности получателя субсидии в случае нарушения условий и порядка предоставления субсидий, выявленного по фактам проверок в соответствии с пунктом 3.2. настоящего Порядка, требование Администрации об уплате получателем субсидии штрафной санкции, рассчитываемой как произведение значения суммы субсидии, подлежащей возврату, и значения размера ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действовавшей на дату выявления нарушений.

2.15. Результатом предоставления субсидий является:

- отсутствие случаев выполненных аварийно-восстановительных работ на объектах муниципального имущества, переданного в хозяйственное ведение. Срок достижения – 31 декабря года, в котором предоставлена субсидия;

- оказание услуг по теплоснабжению не менее чем в 2 сельских поселениях Кормиловского муниципального района по состоянию на 31 декабря отчетного года.

Значение результата предоставления субсидии должно быть достигнуто в срок до 31 декабря года предоставления субсидии.

2.16. Перечисление субсидии осуществляется Администрацией на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателями субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации, не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Администрацией решения о предоставлении субсидии:

- в случае, если субсидия подлежит в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению - счета, открытые территориальным органам Федерального казначейства в учреждении Центрального банка Российской Федерации для учета средств юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса;

- в случае, если субсидия не подлежит в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению - расчетные счета, открытые получателям субсидии в российских кредитных организациях.

2.17. Субсидии предоставляются получателям субсидии в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Администрации на соответствующие цели в текущем финансовом году сводной бюджетной росписью местного бюджета.

Значение результата предоставления субсидии и показатели для достижения результата устанавливаются в соглашении.

Предельный срок заключения Соглашений с получателем субсидии ограничен 5 рабочими днями после получения предложения о заключении Соглашения.

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

3.1. Получатели субсидии представляют Главному распорядителю средств бюджета следующую отчетность по формам, установленным соглашением:

1) отчет о достижении результата и показателей предоставления субсидии до 15 числа ежеквартально, начиная с квартала, следующего за кварталом, в котором была предоставлена субсидия и в срок не позднее 20 января года, следующего за отчетным годом.

К документам, подтверждающим осуществление расходов, относятся:

- договоры приобретения товаров, работ, услуг;
- платежные документы, подтверждающие оплату обязательств по договору;
- товарные накладные получения товаров;
- акты выполненных работ, оказанных услуг.

Оригиналы документов, подтверждающих осуществление расходов, получатель субсидии предоставляет при проведении проверок соблюдения получателем субсидий условий и порядка предоставления субсидий.

3.2. Администрация осуществляет проверку и принятие отчетов, представленных получателями субсидии в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка, в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня представления таких отчетов.

3.3. Главным распорядителем бюджетных средств осуществляется проверка соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

Органами государственного (муниципального) финансового контроля

осуществляется проверка в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.4. В случае нарушения получателем субсидий условий предоставления субсидий, установленных пунктом 2.13 настоящего Порядка, Администрация не позднее 5-го рабочего дня со дня обнаружения указанных нарушений направляет получателю субсидий уведомление о возврате субсидий в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с федеральным законодательством, и (или) документа на бумажном носителе (по выбору получателя субсидий).

3.5. В случае недостижения значения результата предоставления субсидий получателем субсидий размер субсидий, подлежащий возврату в бюджет Кормиловского муниципального района Омской области, рассчитывается по формуле:

$$VB = Vc \times Ki, \text{ где}$$

VB- размер субсидии, подлежащий возврату, рублей;

Vc- размер субсидии, предоставленной получателю субсидии в отчетном периоде, рублей;

Ki- коэффициент, отражающий уровень недостижения результата предоставления субсидии.

При расчете коэффициента возврата субсидий используются только положительные значения коэффициента, отражающего уровень недостижения результата предоставления субсидий.

Коэффициент, отражающий уровень недостижения результата предоставления субсидий, определяется по формуле:

$$Ki = 1 - Ti / Si, \text{ где}$$

Ti – фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии на отчетную дату;

Si – плановое значение результата предоставления субсидии.

3.6. Основанием для освобождения от применения мер ответственности, предусмотренных пунктом 3.4 настоящего Порядка, наличие документально подтвержденного наступления обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих достижению значения результата предоставления субсидии, на основании принятого Администрацией правового акта.

Под обстоятельствами непреодолимой силы в рамках настоящего Порядка понимаются:

1) введение режима повышенной готовности, чрезвычайной ситуации или военного положения, а также установление уровня реагирования для соответствующих органов управления и сил единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, ограничительных мероприятий (карантина) в соответствии с законодательством;

2) введение иностранными государствами экономических санкций в отношении Российской Федерации, ее граждан и российских юридических лиц.

Сопроводительное письмо, подписанное получателем субсидий, обосновывающее, что обстоятельства непреодолимой силы препятствовали достижению результата предоставления субсидий, копии соответствующих

документов, подтверждающих наступление обстоятельств непреодолимой силы, прилагаются получателем субсидий к отчетности о достижении значения результата предоставления субсидий, представляемой в Администрацию.

Администрация рассматривает документы, указанные в настоящем пункте, в течение 30 рабочих дней со дня их поступления. По результатам их рассмотрения Администрация в указанный срок подготавливает распоряжение Администрации Кормиловского муниципального района об освобождении получателя субсидий от применения мер ответственности за недостижение результата предоставления субсидий либо об отсутствии оснований для освобождения получателя субсидий от применения мер ответственности за недостижение результата предоставления субсидий.

3.7. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при его ликвидации 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 является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в районный бюджет.

3.8. При нарушении условий предоставления субсидий, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка, субсидия возвращается в бюджет Кормиловского муниципального района Омской области в полном объеме.

3.9. В течение 30 календарных дней со дня получения уведомления о возврате субсидии (части субсидий), субсидии (часть субсидий) подлежат возврату в бюджет Кормиловского муниципального района Омской области. При этом, уведомление считается полученным на 6-ой календарный день от даты направления его Администрацией по адресу, указанному в соглашении (в случае направления по почте).

3.10. В случае если субсидии (часть субсидий) не возвращены в бюджет Кормиловского муниципального района Омской области в срок, установленный пунктом 3.8 настоящего Порядка, Администрация в течение 30 рабочих дней со дня истечения данного срока обращается за взысканием соответствующих денежных средств в порядке, установленном федеральным законодательством.

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидий
юридическим лицам (за исключением субсидий
государственным (муниципальным) учреждениям)
на возмещение затрат, связанных с оказанием услуг
по теплоснабжению на территории сельских поселений
Кормиловского муниципального района

ЗАЯВКА

для участия в отборе на предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) на возмещение затрат, связанных с оказанием услуг по теплоснабжению на территории сельских поселений Кормиловского муниципального района

(наименование юридического лица)

Полное наименование юридического лица, претендующего на получение субсидии (далее - заявитель)	
ИНН заявителя	
КПП заявителя	
ОГРН заявителя	
ОКВЭД заявителя	
ФИО, должность представителя заявителя, на основании чего действует	
Адрес (мест нахождения) заявителя	
Почтовый адрес заявителя	
Направление расходования субсидии в соответствии с п. 1.6 Порядка	
Сумма субсидии, руб.	
Банковские реквизиты	
Контактный телефон	
Электронная почта	

- заявляет о намерении получения в _____ году субсидии на возмещение

затрат, связанных с оказанием услуг по теплоснабжению на территории сельских поселений Кормиловского муниципального района (далее - субсидии);

- подтверждает согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об _____, о подаваемой заявке, иной информации, связанной с соответствующим отбором;

- подтверждает согласие на получение уведомлений (решений), предусмотренных Порядком предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) на возмещение затрат, связанных с оказанием услуг по теплоснабжению на территории сельских поселений Кормиловского муниципального района, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с федеральным законодательством/документа на бумажном носителе (нужное подчеркнуть).

Перечень прилагаемых к заявке документов:

- 1) копии документов, подтверждающих осуществление регулируемого вида деятельности в сфере теплоснабжения на территории 2-х и более сельских поселений Кормиловского муниципального района, на _____ л. в 1 экз.;

- 2) информация о потребности в субсидии, на _____ л. в 1 экз.;

- 3) справки по состоянию на первое число месяца, в котором направляется в Администрацию заявка:

- о ненахождении 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;

- об отсутствии просроченной задолженности по возврату в районный бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Кормиловским муниципальным районом, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Кормиловского муниципального района, на _____ л. в 1 экз.;

- о ненахождении в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, на л. _____ в 1 экз.;

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

- об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированном руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, на

_____ л. в 1 экз.;

- о том, что 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), на _____ л. в 1 экз.;

- о неполучении средств из бюджета Кормиловского муниципального района Омской области, из которого планируется предоставление субсидии, на основании иных нормативных правовых актов Кормиловского муниципального района на цели, установленные правовым актом, на _____ л. в 1 экз.

Руководитель
юридического лица

М.П.

(подпись, дата)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидий
юридическим лицам (за исключением субсидий
государственным (муниципальным) учреждениям)
на возмещение затрат, связанных с оказанием услуг
по теплоснабжению на территории сельских поселений
Кормиловского муниципального района

ИНФОРМАЦИЯ
о потребности в субсидии на возмещение затрат, связанных
с оказанием услуг по теплоснабжению на территории сельских поселений
Кормиловского муниципального района

(наименование юридического лица)

п/п	Затраты, связанные с оказанием услуг по теплоснабжению на территории сельских поселений Кормиловского муниципального района, в том числе:	Сумма потребности в субсидии, рублей
	Всего:	

Руководитель
юридического лица

М.П.

(дата, подпись)

(расшифровка подписи)