



АДМИНИСТРАЦИЯ БОГОТОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.08.2026

г. Боготол

№ 0609-п

О внесении изменений в постановление Администрации Боготольского муниципального округа от 10.02.2026 № 0046-п «Об утверждении Порядка предоставления муниципальным предприятиям и учреждениям жилищно-коммунального хозяйства субсидий на возмещение недополученных доходов и (или) возмещением фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг»

В соответствии со статьей 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 Боготольского муниципального округа, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление Администрации Боготольского муниципального округа от 10.02.2026 № 0046-п «Об утверждении Порядка предоставления муниципальным предприятиям и учреждениям жилищно-коммунального хозяйства субсидий на возмещение недополученных доходов и (или) возмещением фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг» (далее - Постановление) следующие изменения:

1.1. в наименовании и пункте 1 Постановления слова «фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг» заменить словом «затрат»;

1.2. приложение к Постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Боготольского муниципального округа от 25.06.2026 № 0514-п «О внесении изменений в постановление Администрации Боготольского муниципального округа от 10.02.2026 № 0046-п «Об утверждении Порядка предоставления муниципальным предприятиям и учреждениям жилищно-коммунального хозяйства субсидий на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг»».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Боготольского муниципального округа по жизнеобеспечению.

4. Постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте в сети «Интернет».

5. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Исполняющий полномочия
Главы Боготольского
муниципального округа

В.В. Турайкин

Булаева Лидия Анатольевна
8(39158)2-16-59
Рогонова Людмила Сергеевна
8(39157) 6-34-25
Войтеховская Ирина Сергеевна
8(39157) 6-35-54

Приложение
к постановлению Администрации
Боготольского муниципального округа
от 06.08.2026 № 0609-п

ПОРЯДОК

предоставления муниципальным предприятиям и учреждениям жилищно-коммунального хозяйства субсидий на возмещение недополученных доходов и (или) возмещением затрат

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Общие 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, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий» устанавливает цели, условия и порядок предоставления муниципальным предприятиям и учреждениям жилищно-коммунального хозяйства субсидий на возмещение недополученных доходов и (или) возмещением затрат.

1.2. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значении, установленном действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края и Боготольского муниципального округа.

1.3. Субсидии предоставляются в целях:

а) возмещения недополученных доходов и (или) возмещением затрат при обеспечении минимального размера оплаты труда (включительно начисления страховых взносов на обязательное социальное страхование) работников, заключивших трудовой договор с Получателем субсидии, являющийся муниципальным предприятием или учреждением жилищно-коммунального хозяйства в сфере теплоснабжения;

б) возмещения недополученных доходов и (или) возмещением затрат, связанных с обеспечением топливно-энергетическими ресурсами (уголь, электроэнергия) объектов теплоснабжения, водоснабжения и (или) подготовки объектов теплоснабжения к отопительному сезону.

1.4. Получателями субсидии являются муниципальные предприятия и учреждения жилищно-коммунального хозяйства Боготольского муниципального округа в сфере теплоснабжения, водоснабжения.

1.5. Предоставляемые субсидии носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели.

1.6. Субсидии предоставляются из бюджета Боготольского муниципального округа в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных решением о бюджете Боготольского муниципального округа, принятым Боготольским окружным Советом депутатов, на текущий год и плановый период.

1.7. Главным распорядителем бюджетных средств, предусмотренных в окружном бюджете на предоставление субсидий, является Администрация Боготольского муниципального округа (далее - главный распорядитель бюджетных средств).

Уполномоченный орган - отдел жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и жилищной политики Администрации Боготольского муниципального округа.

1.8. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно - сеть «Интернет», единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, а также на официальном сайте Боготольского муниципального округа в сети Интернет, в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем доведения бюджетных ассигнований на предоставление субсидий до главных распорядителей бюджетных средств.

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

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Получатели субсидии определяются по результатам отбора, проводимого в форме запроса предложений.

2.2. Требования, которым должны соответствовать получатели субсидии на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения о предоставлении субсидии:

1) 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;

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

3) 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 распространением оружия массового уничтожения;

4) получатель субсидии не получает средства из бюджета округа на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком;

5) получатель субсидии не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

6) у получателя субсидии отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет округа иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность перед окружным бюджетом.

2.3. Получатель субсидии в сроки, установленные в объявлении о проведении отбора, в целях подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка представляет главному распорядителю бюджетных средств, следующие документы:

2.3.1. для предоставления субсидии в целях, указанных в подпункте «а» пункта 1.3 настоящего Порядка:

1) заявление на предоставление субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее – заявление на предоставление субсидии);

2) документ (копию документа), подтверждающий полномочия представителя Получателя субсидии (в случае представления документов представителем Получателя субсидии) и выписку из Единого государственного реестра юридических лиц на дату подачи документов;

3) документы, подтверждающие фактически произведенные затраты (недополученные доходы) (штатное расписание, расчетно-платежные ведомости по оплате труда);

4) финансово-экономическое обоснование суммы субсидии (расчет недополученных доходов, затрат) с приложением подтверждающих документов, подписанных руководителем (иным уполномоченным лицом) получателя субсидии (формулы расчета и порядок их применения, нормативы затрат, статистические данные и иная информация исходя из результатов предоставления субсидии);

5) смету расходов по тарифам на тепловую энергию для потребителей, подписанную руководителем (иным уполномоченным лицом) и главным бухгалтером получателя субсидии;

6) информацию о величине расходов, учтенных при установлении тарифов на тепловую энергию для потребителей Получателя субсидии;

7) копии бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах за предыдущий год и (или) текущий (промежуточный) отчетный период на момент подачи заявления, заверенные подписью руководителя и главного бухгалтера.

2.3.2. для предоставления субсидии в целях, указанных в подпункте «б» пункта 1.3 настоящего Порядка:

1) заявление на предоставление субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

2) документ (копию документа), подтверждающий полномочия представителя Получателя субсидии (в случае представления документов представителем Получателя субсидии) и выписку из Единого государственного реестра юридических лиц на дату подачи документов;

3) документы, подтверждающие фактические произведенные затраты (недополученные доходы) (копии договоров, счета, счета фактуры, товарные накладные, акты выполненных работ (оказанных услуг), платежные поручения);

4) финансово-экономическое обоснование суммы субсидии (расчет недополученных доходов, затрат) с приложением подтверждающих документов, подписанных руководителем (иным уполномоченным лицом) получателя субсидии (формулы расчета и порядок их применения, нормативы затрат, статистические данные и иная информация исходя из результатов предоставления субсидии);

5) смету расходов по тарифам на тепловую энергию для потребителей и (или) смету расходов на питьевую воду для потребителей, подписанную руководителем (иным уполномоченным лицом) и главным бухгалтером получателя субсидии;

6) информацию о величине расходов, учтенных при установлении тарифов на тепловую энергию и (или) на питьевую воду для потребителей получателя субсидии;

7) копии бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах за предыдущий год и (или) текущий (промежуточный) отчетный период на момент подачи заявления, заверенные подписью руководителя и главного бухгалтера.

2.3.3. Получатель субсидии вправе самостоятельно предоставить выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную по состоянию на первое число месяца подачи заявления.

2.3.4. Копии предоставляемых документов должны быть заверены Получателем субсидии и представлены с предъявлением подлинников для обозрения или заверенными в нотариальном порядке.

2.3.5. Не подлежат приему документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова по тексту, документы, исполненные карандашом, документы с повреждениями (бумаги), которые не позволяют читать текст и определить его полное или частичное смысловое содержание (отсутствие части слов, цифр или предложений).

2.3.6. Ответственность за достоверность предоставляемых данных несет Получатель субсидии с учетом норм действующего законодательства Российской Федерации.

2.4. Документы, указанные в пункте 2.3 настоящего Порядка, регистрируются в Администрации Боготольского муниципального округа в день их поступления.

2.5. Проверка получателя субсидии на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка, проводится главным распорядителем бюджетных средств, в течение 5-ти рабочих дней со дня регистрации документов.

2.6. Главный распорядитель бюджетных средств в течение 5-ти рабочих дней со дня окончания проверки получателя субсидии на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка, принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии при наличии оснований, указанных в пункте 2.7 Порядка (с указанием информации о причинах).

Решение главного распорядителя оформляется распоряжением Администрации Боготольского муниципального округа, копия которого направляется получателю субсидии в течение 1-го рабочего дня со дня его принятия.

2.7. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

- 1) несоответствие представленных получателем субсидии (документов требованиям, определенным пунктом 2.3 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- 2) установление факта недостоверности, представленной получателем субсидии информации.

2.8. В случае принятия решения о предоставлении субсидии, в течение 5-ти рабочих дней со дня подписания распоряжения Администрации Боготольского муниципального округа о предоставлении субсидии, получатель субсидии и главный распорядитель бюджетных средств заключают соглашение о предоставлении субсидии (далее - Соглашение) по форме, утвержденной Финансовым управлением администрации Боготольского муниципального округа.

2.9. Фактический размер субсидии устанавливается в Соглашении и определяется исходя из фактически понесенных затрат получателем субсидии на покрытие недополученных доходов.

В составе затрат в связи с оказанием услуг по теплоснабжению, водоснабжению, на возмещение которых предоставляется субсидия, включаются текущие затраты, которые являются частью расходов,

участвующих в формировании финансового результата (убытка) получателя субсидии.

2.10. В Соглашение в обязательном порядке включается условие о том, что в случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, сторонами согласовываются и принимаются новые условия соглашения путем заключения дополнительного соглашения или при недостижении согласия по новым условиям принимается соглашение о расторжении соглашения.

2.11. Результатом предоставления субсидии для муниципальных предприятий и учреждений жилищно-коммунального хозяйства в сфере теплоснабжения, является:

подготовка объектов коммунального хозяйства к началу отопительного периода;

обеспечение материальными запасами для бесперебойной работы объектов теплоснабжения.

Результатом предоставления субсидии для муниципальных предприятий и учреждений жилищно-коммунального хозяйства в сфере водоснабжения является:

- обеспечение бесперебойной работы объектов водоснабжения.

2.12. Значения показателей результативности использования субсидии устанавливаются в Соглашении.

2.13. Субсидия перечисляется не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия главным распорядителем бюджетных средств по результатам рассмотрения и проверки им документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка, на расчетные счета, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, в сроки установленные пунктом 2.5 настоящего Порядка, решения о предоставлении субсидии.

2.14. Датой получения субсидии считается день списания средств субсидии с лицевого счета главного распорядителя бюджетных средств.

2.15. 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.

2.16. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых

является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в окружной бюджет.

3. Представление отчетности, осуществления контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

3.1. Получатель субсидии представляет отчетность по срокам и формам, установленным Соглашением. Главный распорядитель вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

3.2. Главным распорядителем бюджетных средств осуществляется проверка соблюдения получателями субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии. Органы муниципального финансового контроля осуществляют проверки в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

3.3. За нарушение условий и порядка предоставления субсидий предусмотрены следующие меры ответственности:

3.3.1. возврат средств субсидии в окружной бюджет, в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленных, в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля.

3.4. Решение органов контроля является основанием для издания распоряжения о возврате субсидии. В течение 5 рабочих дней после даты подписания распоряжения главный распорядитель бюджетных средств уведомляет получателя субсидии о возврате субсидии на основании принятого решения, с приложением его копии, письменно по адресу, указанному в соглашении или личным вручением (при возможности).

3.5. Получатель субсидии в течение 20 рабочих дней, следующих за датой получения уведомления о возврате, обязан произвести возврат субсидии.

3.6. В случае если получатель субсидии не возвратил субсидию в установленный срок или возвратил не в полном объеме главный распорядитель не позднее 20 рабочих дней с даты истечения сроков, установленных для возврата, принимает меры по взысканию перечисленных средств в бюджет округа в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7. Проведение мониторинга достижения результата предоставления субсидии осуществляется исходя из достижения значения результата предоставления субсидии, определенного Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в

порядке и по формам, установленным Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.04.2024 №53н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг».

4. Порядок проведения отбора

4.1. Главный распорядитель бюджетных средств в срок не позднее, чем за 1 рабочий день до начала срока приема заявок размещает объявление о проведении отбора (далее - объявление) на едином портале и на официальном сайте Боготольского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <https://bogotol-okrug.gosuslugi.ru/> (далее - сайт).

4.2. Отбор для предоставления субсидии осуществляется путем запроса предложений (заявок) на участие в отборе от участников отбора, исходя из их соответствия требованиям, предусмотренным настоящим Порядком и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе.

4.3. В целях проведения отбора главный распорядитель бюджетных средств публикует на сайте объявление о проведении отбора, которое содержит:

- 1) сроки проведения отбора;
- 2) дату начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- 3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты главного распорядителя бюджетных средств;
- 4) доменное имя и (или) указатели страниц сайта, на котором обеспечивается проведение отбора;
- 5) требования к участникам отбора, определенные в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;
- 6) категории участников отбора;
- 7) порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;
- 8) порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий, в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;
- 9) правила рассмотрения заявок;
- 10) порядок возврата заявок на доработку;
- 11) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

12) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный настоящим Порядком, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;

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

14) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение;

15) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

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

4.4. Объявление о проведении отбора формируется и размещается главным распорядителем бюджетных средств на официальном сайте самостоятельно. Главным распорядителем бюджетных средств обеспечивается равный доступ всех пользователей к странице сайта, на котором размещается данное объявление, без взимания платы.

4.5. Заявки и прилагаемые документы, предусмотренные объявлением о проведении отбора и пунктом 2.3 настоящего Порядка, подаются по месту нахождения главного распорядителя бюджетных средств.

4.6. Один участник отбора может подать только одну заявку, в рамках одного отбора.

4.7. Участник отбора, подавший заявку на участие в отборе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в отборе с соблюдением требований до даты и времени окончания срока подачи заявок.

4.8. Если участник отбора пожелает внести изменения в заявку и прилагаемые документы, то обязан в сроки, установленные в объявлении о проведении отбора для подачи заявок, внести новую заявку, в которой указать, что ранее поданная заявка считается отозванной.

4.9. В случае установления факта подачи одним участником отбора двух и более заявок на участие в отборе при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в отборе такого участника возвращаются.

4.10. Участник отбора не позднее 2-х рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в отборе, вправе направить главному распорядителю бюджетных средств запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора. Запрос направляется в письменной форме,

а главный распорядитель бюджетных средств, в течение 1 рабочего дня с даты поступления запроса, направляет ответ на запрос в письменной форме.

4.11. Заявки участников отбора рассматриваются главным распорядителем бюджетных средств самостоятельно. Срок рассмотрения заявок определен пунктом 2.3 настоящего Порядка.

4.12. В результате рассмотрения заявок на участие в отборе, главный распорядитель бюджетных средств принимает решение о соответствии участника отбора требованиям, установленным настоящим Порядком, признании победителем или отклонении заявки участника отбора.

4.13. Заявка участника отбора может быть отклонена по следующим причинам:

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка;

2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных пунктом 2.4 настоящего Порядка;

3) несоответствие представленной участником отбора заявки и документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

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

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

6) подача одним участником отбора 2-х и более заявок на участие в отборе при условии, что поданные ранее заявки на участие в отборе таким участником не отозваны.

4.14. В день рассмотрения и оценки заявок на участие в отборе, оформляется протокол подведения итогов отбора (решение об итогах проведения отбора), который подписывается главным распорядителем бюджетных средств и размещается на сайте в срок не позднее 5-ти календарных дней со дня подписания протокола подведения итогов отбора (решения об итогах проведения отбора) 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 получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

4.15. Не позднее 3-х рабочих дней после подписания протокола главный распорядитель бюджетных средств направляет участникам отбора, не соответствующим требованиям отбора, уведомления о принятом главным распорядителем бюджетных средств решении, участникам отбора, заявки

которых соответствуют требованиям отбора, направляет проект соглашения о предоставлении субсидии.

4.16. Участник отбора в течение 5-ти календарных дней после получения проекта соглашения о предоставлении субсидии, обязан рассмотреть, подписать и вернуть все экземпляры соглашения главному распорядителю бюджетных средств для подписания, после чего в течение 3-х рабочих дней один экземпляр направляется участнику отбора.

Если участник отбора не представил главному распорядителю бюджетных средств подписанное соглашение, он признается уклонившимся от заключения соглашения.

4.17. В случае, если в период проведения отбора главному распорядителю бюджетных средств уменьшили ранее доведенные лимиты бюджетных обязательств, что привело к невозможности предоставления субсидии, главный распорядитель бюджетных средств отменяет проведение отбора, о чем сообщается на странице сайта, где размещено объявление о проведении отбора.

4.18. Отбор признается не состоявшимся в случае не поступления ни одной заявки, а также в случае несоответствия участников отбора установленным в объявлении требованиям.

4.19. Субсидия распределяется между победителями отбора в пределах доведенных главному распорядителю бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств.

4.20. Взаимодействие главного распорядителя бюджетных средств с участниками отбора осуществляется в письменной форме.

5. Особенности проведения отбора получателей субсидии с применением системы «Электронный бюджет»

5.1. Проведение отбора получателей субсидий обеспечивается системой «Электронный бюджет» на сайте <http://promote.budget.gov.ru>.

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».

5.2. Взаимодействие главного распорядителя бюджетных средств с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

5.3. Участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора на едином портале, на сайте главного распорядителя бюджетных средств, не позднее 3-х рабочих дней до дня завершения подачи заявок, вправе направить уполномоченному органу запрос о разъяснении положений

объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Уполномоченный орган в ответ на запрос, указанный в абзаце первом настоящего пункта, направляет разъяснения 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. Предоставленное уполномоченным органом разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

5.4. Участники отбора формирует заявки в электронной форме посредством заполнения экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представляют в систему «Электронный бюджет» электронные копии документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), предоставление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора и пунктом 2.4 Порядка.

Электронные копии документов, 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 содержимым без специальных программных или технологических средств.

5.5. Заявки подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

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

5.6. Датой представления заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

5.7. Участник отбора должен соответствовать требованиям, предусмотренным абзацем вторым пункта 1.3, пунктом 2.2 Порядка по состоянию на дату рассмотрения заявки и заключения соглашения.

Проверка участника отбора на соответствие требованиям, предусмотренным пунктом 2.2 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).

Соответствие участника отбора требованиям, предусмотренным пунктом 2.2 Порядка, в случае отсутствия технической возможности

осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» подтверждается путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб - интерфейса системы «Электронный бюджет».

5.8. Запрещается требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, предусмотренным пунктом 2.2. Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у главного распорядителя бюджетных средств имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию главному распорядителю бюджетных средств по собственной инициативе.

5.9. Участник отбора в течение срока подачи заявок вправе отозвать поданную заявку после формирования в электронной форме уведомления об отзыве заявки. Основанием для возврата заявки является поступление от участника отбора уведомления об отзыве заявки в электронной форме.

5.10. В случае выявления до окончания срока приема заявок несоответствия представленных заявки и документов требованиям, предусмотренным настоящим Порядком, непредставления (представления не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктом 2.4 Порядка, главный распорядитель бюджетных средств возвращает заявку на доработку.

Участник отбора вправе внести изменения в заявку и вновь подать ее в системе «Электронный бюджет» в течение одного рабочего дня, следующего за днем направления главным распорядителем бюджетных средств заявки на доработку. Датой подачи доработанной заявки считается день подписания первоначальной заявки участником отбора с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

5.11. Главному распорядителю бюджетных средств обеспечивается открытие доступа в системе «Электронный бюджет» к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора получателей субсидии.

5.12. Протокол вскрытия заявок формируется автоматически на едином портале и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя бюджетных средств (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет» не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания приема заявок, установленного в объявлении о проведении отбора. Указанный протокол размещается на едином портале и на сайте главного распорядителя бюджетных средств не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания, и содержит следующую информацию:

- регистрационный номер заявки;
- дату и время поступления заявки;

полное и сокращенное наименование участника отбора (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

адрес юридического лица, адрес места жительства (для индивидуального предпринимателя);

запрашиваемый участником отбора объем субсидии.

5.13. По результатам рассмотрения заявок на едином портале автоматически формируется протокол рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя бюджетных средств (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет». Указанный протокол размещается на едином портале и на сайте главного распорядителя бюджетных средств не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

5.14. 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, уполномоченным органом осуществляется запрос у участника отбора разъяснения в отношении документов и информации при наличии технической возможности с использованием системы «Электронный бюджет».

В запросе уполномоченный орган устанавливает срок представления участником отбора разъяснения в отношении документов и информации, который должен составлять не менее двух рабочих дней со дня размещения соответствующего запроса.

Участник отбора формирует и представляет в систему «Электронный бюджет» информацию и документы, запрашиваемые уполномоченным органом, в сроки, установленные соответствующим запросом.

В случае если участник отбора в ответ на запрос не представил запрашиваемые документы и информацию в срок, установленный соответствующим запросом, информация об этом включается в протокол подведения итогов получателей субсидий.

5.15. Порядок ранжирования поступивших заявок определяется исходя из очередности поступления заявок.

Победителями отбора признаются участники отбора, включенные в рейтинг, сформированный по результатам ранжирования поступивших заявок, в пределах объема распределяемой субсидии.

Объем субсидии, распределяемой в рамках отбора, распределяется между участниками отбора, включенными в рейтинг согласно ранжированию заявок.

5.16. Протокол подведения итогов отбора формируется автоматически на едином портале на основании результатов определения победителя (победителей) отбора не позднее 20 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя бюджетных средств (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет». Указанный протокол размещается на едином

портале и на сайте главного распорядителя бюджетных средств не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания, и включает 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 о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;
- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

Протокол подведения итогов отбора является документом содержащим решение о предоставлении субсидии участнику отбора или об отказе в предоставлении субсидии.

5.17. Отбор может быть отменен на основании приказа руководителя главного распорядителя бюджетных средств не позднее, чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок. Информация об отмене проведения отбора публикуется на едином портале и сайте главного распорядителя бюджетных средств.

Объявление об отмене проведения отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих форм экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены проведения отбора.

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

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления об отмене проведения отбора на едином портале и сайте главного распорядителя бюджетных средств.

5.18. В целях заключения соглашения победителем (победителями) отбора в системе «Электронный бюджет» уточняется информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание соглашения (при необходимости).

Приложение
к Порядку предоставления
муниципальным предприятиям и
учреждениям жилищно-
коммунального хозяйства субсидий
на возмещение недополученных
доходов и (или) возмещением
затрат

В Администрацию Боготольского
муниципального округа

От _____

(ФИО руководителя
и наименование юридического лица)

ЗАЯВЛЕНИЕ

на предоставления муниципальным предприятиям и учреждениям
жилищно-коммунального хозяйства субсидий на возмещение
недополученных доходов и (или) возмещением затрат

Прошу предоставить субсидию в _____ году в сумме _____
руб. на возмещение недополученных доходов и (или) возмещения затрат в
связи с оказанием услуг _____ в целях _____.

Сведения о заявителе:

Полное наименование организации или индивидуального предпринимателя	
Юридический адрес	
Фактический адрес	
Свидетельство о государственной регистрации (номер, дата, кем выдано)	
ОГРН	
ИНН	
Должность, Ф.И.О. (полностью) руководителя	
Сведения о расчетном счете, открытом в кредитном	

учреждении для получения субсидии	
E-mail	
Телефон	

Документы, предусмотренные пунктом _____ Порядка предоставления муниципальным предприятиям и учреждениям жилищно-коммунального хозяйства субсидий на возмещение недополученных доходов и (или) возмещением затрат в связи с оказанием услуг по _____ прилагаются.

Подтверждаю, что _____ »:

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;

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

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;

не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

не получает средства из окружного бюджета на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком;

не имеет просроченной задолженности по возврату в бюджет округа иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед окружным бюджетом.

Приложение: на _____ листе(ах).

Полноту и достоверность сведений, представленных в заявлении, подтверждаю.

Руководитель

(подпись)

(расшифровка подписи)