

**АДМИНИСТРАЦИЯ САРГАТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.12.2024

№ 326-п

р. п. Саргатское

Об утверждении Порядка предоставления из бюджета Саргатского муниципального района Омской области субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), осуществляющим деятельность в сфере теплоснабжения

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь 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 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 Саргатского муниципального района Омской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления из бюджета Саргатского муниципального района Омской области субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), осуществляющим деятельность в сфере теплоснабжения на территории Саргатского муниципального района Омской области, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Постановление Администрации Саргатского муниципального района Омской области от 12.02.2024 № 42-п «Об утверждении Порядка предоставления из бюджета Саргатского муниципального района Омской области субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), осуществляющим

деятельность в сфере теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения на территории Саргатского муниципального района Омской области» признать утратившим силу.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2025 года.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Саргатский вестник» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайте sargat.gosuslugi.ru.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Саргатского муниципального района Омской области О.В. Власову.

Глава
муниципального района

В.В. Хохлов

ПОРЯДОК
предоставления из бюджета Саргатского муниципального района Омской
области субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий
государственным (муниципальным) учреждениям), осуществляющим
деятельность в сфере теплоснабжения

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок регулирует отношения по предоставлению из бюджета Саргатского муниципального района Омской области субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), осуществляющим на территории Саргатского муниципального района Омской области деятельность в сфере теплоснабжения (далее – Порядок, субсидия).

2. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат, возмещение недополученных доходов и (или) возмещение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг в сфере теплоснабжения в рамках реализации подпрограммы «Обеспечение граждан доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами в Саргатском муниципальном районе Омской области» муниципальной программы «Развитие экономического потенциала Саргатского муниципального района Омской области», утвержденной постановлением Администрации Саргатского муниципального района Омской области от 05.11.2013 № 1055-п:

1) на проведения текущего и капитального ремонта объектов теплоснабжения (далее – текущий и капитальный ремонт);

2) на приобретение сырья, материалов для проведения текущего и капитального ремонта, модернизации и технического перевооружения объектов теплоснабжения;

3) на выполнение работ, оказание услуг, связанных с реконструкцией, модернизацией и техническим перевооружением объектов теплоснабжения;

4) на приобретение оборудования и средств автоматизации в целях проведения текущего и капитального ремонта, модернизации и технического перевооружения объектов теплоснабжения;

5) на приобретение спецтехники, транспортных средств, оборудования на объекты теплоснабжения, в том числе приобретение запасных частей (проведение ремонтных работ);

6) на проведение технического обследования и (или) технического обслуживания объектов теплоснабжения;

7) возмещение расходов на оплату труда (разница между минимальной месячной тарифной ставкой рабочих первого разряда утверждённой в тарифе и фактически установленной на предприятии в соответствии с Федеральным отраслевым тарифным соглашением в жилищно-коммунальном хозяйстве Российской Федерации на 2023-2025 годы.

3. Главным распорядителем средств бюджета Саргатского муниципального района Омской области, осуществляющим предоставление субсидий, является Администрация Саргатского муниципального района Омской области (далее – Администрация).

4. Субсидия предоставляется Администрацией в пределах объемов бюджетных ассигнований, предусмотренных в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета Саргатского муниципального района Омской области на соответствующий финансовый год, в пределах лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, утвержденных в установленном порядке Администрации.

5. Субсидия предоставляется одним из следующих способов:

- финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг в сфере теплоснабжения;

- возмещение недополученных доходов и (или) возмещения затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг в сфере теплоснабжения.

6. К субсидированию принимаются затраты:

- планируемые к производству в текущем финансовом году;

- произведенные в течение 2 лет до года, в котором предоставляется субсидия.

7. Информация о субсидии размещается 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.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

8. Получатель субсидии (участник отбора) должен соответствовать на дату подачи заявки следующим требованиям:

- получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия

офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

- получатель субсидии (участник отбора) 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 (участник отбора) не получает средства из бюджета Саргатского муниципального района Омской области, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные правовым актом;

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

- получатель субсидии (участник отбора), являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- получатель субсидии (участник отбора) предоставляет услуги по теплоснабжению на территории Саргатского муниципального района.

9. Администрация не вправе требовать от получателя субсидии (участника отбора) представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 8 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.

Проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным пунктом 8 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 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".

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

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным правовым актом, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

11. Размер субсидии определяется на основании заявления участника отбора и приложенных к нему документов в пределах лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, утвержденных в установленном порядке главному распорядителю средств.

12. Соглашение, дополнительные соглашения к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости) заключаются в соответствии с типовыми формами, установленными Комитетом финансов и контроля администрации Саргатского муниципального района Омской области.

Соглашение подписывается победителем отбора в срок не позднее 8-го рабочего дня, следующего за днем формирования протокола рассмотрения заявок на едином портале. При несоблюдении установленного срока победитель отбора признается уклонившимся от заключения Соглашения.

13. Соглашение должно содержать требование 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, условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям;

14. 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.

15. 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 соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

16. Результатом предоставления субсидии является:

- количество (протяженность) объектов теплоснабжения, на которых выполнены работы, оказаны услуги;

- количество приобретенного сырья, материалов, оборудования, спецтехники для производства (реализации) товаров, выполнения работ, оказания услуг в сфере теплоснабжения.

17. Администрация в срок не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии, перечисляет субсидии на расчетный или корреспондентский счет получателя субсидии, открытый им в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях (если иное не установлено бюджетным законодательством Российской Федерации), указанных в Соглашении.

18. В случае предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, получателями субсидий - юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателями субсидий, запрещено приобретать за счет полученных из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом.

19. Расходы, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидий, могут быть произведены в очередном финансовом году при принятии главным распорядителем бюджетных средств решения о наличии потребности в указанных средствах или возврате указанных средств при отсутствии в них потребности. Порядок и сроки принятия решения устанавливаются Соглашением.

20. Субсидия предоставляется при условии согласия получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки главным распорядителем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного

кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение.

3. Порядок проведения отбора

21. Отбор проводится путем запроса предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника критериям отбора и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе.

22. Проведение отбора осуществляется в системе «Электронный бюджет».

Взаимодействие Администрации, а также комиссии по проведению отбора (далее – комиссия) с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

23. Объявление о проведении отбора в срок не позднее 1 рабочего дня до даты начала подачи заявок формируется Администрацией в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет", подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Администрации (уполномоченного им лица), публикуется на едином портале и содержит:

- 1) срок проведения отбора;
- 2) дата и время начала приема заявок, а также дата и время окончания приема заявок участников отбора, которая не может 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 отбора;
- 3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Администрации;
- 4) результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 16 Порядка;
- 5) доменной имя и (или) указатель страниц государственной информационной системы в сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;
- 6) требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 8 Порядка и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;
- 7) категории и (или) критерии отбора;
- 8) порядок подачи предложений (заявок) участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками отбора;
- 9) порядок отзыва предложений (заявок) участников отбора, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата предложений (заявок) участников отбора, порядок внесения изменений в предложения (заявки) в соответствии с настоящим Порядком;

10) правила рассмотрения предложений (заявок) участников отбора в соответствии с настоящим Порядком;

11) порядок возврата заявок на доработку;

12) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения в соответствии с пунктом 37 настоящего Порядка;

13) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии;

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

15) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии;

16) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившихся от заключения соглашения;

17) сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

24. Администрация может внести изменения в объявление о проведении отбора, которое осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора получателей субсидий с соблюдением следующих условий:

- 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;

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

- в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора получателей субсидий включается положение, предусматривающее право участников отбора получателей субсидий внести изменения в заявки.

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".

25. Критериями отбора является соответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 8 настоящего Порядка.

26. К категории получателей субсидии относятся юридические лица, указанные в пункте 1 настоящего Порядка.

27. В целях участия в отборе юридические лица представляют в Администрацию заявку в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора.

Заявка формируется участником отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет" и предоставления в систему "Электронный бюджет" электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), предоставление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица, и содержит следующие сведения:

1) информация и документы об участнике отбора получателей субсидий:

- полное и сокращенное (при наличии) наименование участника отбора получателей субсидий;

- основной государственный регистрационный номер участника отбора получателей субсидий;

- идентификационный номер налогоплательщика;

- адрес юридического лица, адрес регистрации;

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

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

- перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник отбора получателей субсидий вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации;

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

2) информация и документы, подтверждающие соответствие участника отбора получателей субсидий установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий требованиям;

3) подтверждение согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об участнике отбора получателей субсидий, о подаваемой участником отбора получателей субсидий заявке, а также иной информации об участнике отбора получателей субсидий, связанной с соответствующим отбором получателей субсидий и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет";

4) предлагаемые участником отбора получателей субсидий значение результата предоставления субсидии, указанного в пункте 16 настоящего Порядка, значение запрашиваемого участником отбора получателей субсидий размера субсидии, который не может быть выше (ниже) максимального (минимального) размера, установленного в объявлении о проведении отбора получателей субсидий (если установлено).

К заявлению должны быть приложены следующие электронные копии документов:

- заверенные руководителем копии учредительных документов;
- документы, подтверждающие полномочия лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица;
- расчет необходимых затрат, заверенные руководителем копии документов, подтверждающих фактические затраты (договоры, счета-фактуры, товарные накладные, товарно-транспортные накладные, универсальные передаточные акты, акты выполненных работ, платежные поручения об оплате, копии чеков и т.д.), обоснование необходимости производства затрат (коммерческие предложения, локально-сметные расчеты, дефектные ведомости, акты обследования и т.д.).

Электронные копии документов, приложенные к заявке, должны иметь распространенные 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.

Ответственность за полноту и достоверность информации, содержащейся в заявке и представленных документах, а также за своевременность их представления несет заявитель в соответствии с законодательством Российской Федерации.

28. Датой подачи заявки считаются день подписания участником отбора указанной заявки и присвоения ей регистрационного номера в системе "Электронный бюджет".

29. Участник вправе в любое время до окончания срока подачи заявок отозвать свою заявку путем направления письменного уведомления.

30. Внесение изменений в заявку допускается путем внесения изменений в заявку до дня окончания срока приема заявок после направления уведомления об отзыве заявки и последующего представления новой заявки.

31. Любой участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора получателей субсидий на едином портале не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить в Администрацию не более 5 запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора получателей субсидий путем формирования в системе "Электронный бюджет" соответствующего запроса.

32. Администрация в ответ на запрос, указанный в пункте 31 настоящего Порядка, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора получателей субсидий в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путем формирования в системе "Электронный бюджет" соответствующего разъяснения.

33. В целях проведения отбора участников и принятия решения о предоставлении субсидий создается комиссия по предоставлению из бюджета Саргатского муниципального района Омской области субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным

(муниципальным) учреждениям), осуществляющим деятельность в сфере теплоснабжения (далее - комиссия).

Состав комиссии, порядок ее работы устанавливается распоряжением Администрации Саргатского муниципального района Омской области.

34. Взаимодействие Администрации, комиссии с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе "Электронный бюджет".

Не позднее трех рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, в системе "Электронный бюджет" открывается доступ Администрации и членам комиссии к поданным заявкам для их рассмотрения.

Поданные заявки (предложения) ранжируются исходя их очередности поступления.

Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и в срок не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии и членов комиссии в системе "Электронный бюджет", а также размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания и содержит следующую информацию о поступивших для участия в отборе получателей субсидий заявках:

- 1) регистрационный номер заявки;
- 2) дата и время поступления заявки;
- 3) полное наименование участника отбора получателей субсидий;
- 4) адрес юридического лица;
- 5) запрашиваемый участником отбора получателей субсидий размер субсидии.

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

Решения о соответствии заявки и участника отбора получателей субсидий требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, принимаются комиссией единожды на даты получения результатов проверки представленных участником отбора получателей субсидий информации и документов, поданных в составе заявки, по результатам:

- автоматической проверки, осуществляемой в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка;

- проверки факта проставления участником отбора получателей субсидий в электронном виде отметок о соответствии требованиям, указанным в пункте 8 настоящего Порядка, посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет" (в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе "Электронный бюджет").

36. Комиссия в срок не позднее 5 рабочих дней со дня окончания приема заявок осуществляет рассмотрение заявок на предмет их соответствия

установленным в объявлении о проведении отбора требованиям и условиям предоставления субсидий согласно настоящему Порядку.

37. Заявка отклоняется в случае наличия оснований для отклонения заявки:

1) несоответствие участника отбора получателей субсидий требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий;

2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора получателей субсидий;

3) несоответствие представленных документов и (или) заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий;

4) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки;

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

38. Протокол рассмотрения заявок формируется на едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии и членов комиссии в системе "Электронный бюджет", а также размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания и содержит 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.

39. Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок и протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первых версий протокола рассмотрения заявок и протокола подведения итогов отбора путем формирования новых версий указанных протоколов с указанием причин внесения изменений.

40. Администрация отменяет проведение отбора 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.

Размещение Администрацией объявления об отмене проведения отбора на едином портале допускается за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи заявок.

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

квалифицированной электронной подписью руководителя Администрации (уполномоченного им лица), размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора получателей субсидий.

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

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

41. 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.

42. Не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора и принятия решения о предоставлении субсидии на сайте, на котором обеспечивается проведение отбора, размещается информация о результатах рассмотрения заявок, включающая следующие сведения:

- 1) дата, время и место проведения рассмотрения предложений (заявок);
- 2) информация об участниках отбора, предложения (заявки) которых были рассмотрены;
- 3) информация об участниках отбора, предложения (заявки) которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие предложения (заявки);
- 4) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

4. Требования к отчетности, осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

43. Получатели субсидий представляют в Администрацию ежеквартально в срок не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом по формам, определенным типовыми формами соглашений, установленным Комитетом финансов и контроля администрации Саргатского муниципального района Омской области:

- отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, а также характеристик результата (при их установлении);
- отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия (в отношении субсидий, предоставляемых в порядке финансового обеспечения затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг).

Итоговый отчет предоставляется не позднее 20 числа месяца, следующего за месяцем достижения значения результата предоставления субсидии, установленном в Соглашении.

Документы предоставляются на бумажном носителе.

44. Одновременно с отчетом об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия (в отношении субсидий, предоставляемых в порядке финансового обеспечения затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг) получатели субсидий предоставляют заверенные руководителем копии документов:

1) копии договоров оказания услуг;

2) копии договоров подряда и смет на проведение текущего и капитального ремонта вместе с копиями расчета сметной стоимости, включая копии положительного заключения достоверности определения сметной стоимости (в случаях если выдача заключения предусмотрена законодательством);

3) копии договоров купли-продажи;

4) копии договоров лизинга;

5) копии документов, подтверждающих оказание услуг, выполнение работ, их стоимость, произведенные затраты, а также поставку материалов, сырья, оборудования, спецтехники (копии актов о приемке выполненных работ, копии справок о стоимости выполненных работ и затрат, копии товарных накладных, копии актов приема-передачи и иные документы);

6) копии платежных документов, подтверждающих оплату по договорам оказания услуг, договорам подряда, договорам купли-продажи, лизинга.

Копии документов, предусмотренных настоящим пунктом, заверяются руководителем и главным бухгалтером хозяйствующего субъекта, при наличии такового.

45. Проверка и принятие Администрацией отчета осуществляется в течение 30 календарных дней с даты получения отчета.

46. Мониторинг достижения значений результатов предоставления субсидии (кроме субсидий в порядке возмещения недополученных доходов и (или) возмещения затрат, при условии наличия достигнутого результата предоставления субсидии и единовременного предоставления субсидии), определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), осуществляется Администрацией в порядке и по формам, которые установлены порядком проведения мониторинга достижения результатов.

47. Администрацией осуществляется проверка соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также об осуществлении органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

48. Возврат субсидии осуществляется в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного, в том числе, по фактам проверок, проведенных Администрацией и органами государственного (муниципального) финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов

предоставления субсидии в течение 30 дней со дня получения получателем субсидии уведомления о возврате субсидии.

49. Уведомление о возврате субсидии направляется получателю субсидии в течение 10 рабочих дней со дня обнаружения нарушений, указанных в пункте 47 Порядка.