



ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ КОЛЬЧУГИНСКОГО РАЙОНА

От

№

О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий юридическим лицам, являющимся хозяйственными обществами в сфере теплоснабжения, в виде безвозмездного вклада в имущество таких юридических лиц, не увеличивающего их уставные капиталы, утвержденный постановлением администрации Кольчугинского района от 12.03.2025 № 251

В соответствии с пунктом 4.2 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», руководствуясь Уставом муниципального образования Кольчугинский район, администрация Кольчугинского района **п о с т а н о в л я е т :**

1. Внести изменения в Порядок предоставления субсидий юридическим лицам, являющимся хозяйственными обществами в сфере теплоснабжения, в виде безвозмездного вклада в имущество таких юридических лиц, не увеличивающего их уставные капиталы, утвержденный постановлением администрации Кольчугинского района от 12.03.2025 № 251, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации Кольчугинского района.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации района

А.Ю. Андрианов

Завизировано:

Зам. главы (руководитель аппарата)
администрации района

О.В. Алпаткина

Зам. главы администрации района
по жизнеобеспечению

А.К. Ершов

И.о. начальника правового
отдела администрации
района

Е.В. Севрюк

Начальник финансового
управления

Н.И. Мельникова

Начальник экономического
управления

Н.В. Вительс

Начальник МКУ «Отдел АХО и
БУ Кольчугинского района»

Н.С. Шемятенкоа

Разослать:

1. МКУ «Управление строительства, архитектуры и жил.комм.хозяйства» - 2 экз.
2. Финансовое управление - 2 экз.
3. СМИ – 1 экз.
4. МКУ «Отдел АХО и БУ» - 2 экз.

Файл сдан:

Нач.. отдела делопроизводства и
работы с обращениями граждан _____

Я.О. Смирнова

Соответствие текста файла

и оригинала документа подтверждаю: _____ Н.С. Шемятенкова

Название файла: Постановление Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам, являющимся хозяйственными обществами в сфере теплоснабжения, в виде безвозмездного вклада в имущество таких юридических лиц, не увеличивающего их уставные капиталы

Шемятенкова Наталья Сергеевна
2 31 89

**Порядок
предоставления субсидий юридическим лицам, являющимся
хозяйственными обществами в сфере теплоснабжения, в виде безвозмездного
вклада в имущество таких юридических лиц, не увеличивающего их
уставные капиталы.**

1. Общие положения о предоставлении субсидии

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

1.2. Получателями субсидии могут быть юридические лица (кроме некоммерческих организаций) - производители товаров, работ, услуг в сфере теплоснабжения и горячего водоснабжения в уставном капитале которых имеется доля участия муниципального образования Кольчугинский район и являющихся концессионером в отношении объектов теплоснабжения.

1.3. Субсидия предоставляется получателю субсидии в качестве безвозмездного вклада в денежной форме в имущество получателя, не увеличивающего его уставный капитал.

1.4. Целью предоставления субсидии является снижение величины ссудной задолженности в кредитных и финансовых организациях и (или) процентных расходов, комиссий, штрафов по кредитным договорам и (или) договорам факторинга, заключенных хозяйственным обществом, для организации теплоснабжения муниципального образования Кольчугинский район.

1.5. Субсидия предоставляется по результатам отбора в форме запроса предложений (далее - отбор), в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования Кольчугинский район на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.6. Администрация Кольчугинского района является главным распорядителем бюджетных средств, до которого в установленном порядке доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период (далее - Главный распорядитель, Администрация, Организатор отбора). Уполномоченным структурным подразделением Администрации, осуществляющим координацию деятельности по предоставлению субсидии, сбор и хранение документов, является

Муниципальное казенное учреждение "Управление строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Кольчугинского района".

1.7. Субсидия предоставляется Главному распорядителю в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования Кольчугинский район на соответствующий финансовый год и плановый период, в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

1.8. Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат.

1.9. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Порядок проведения отбора

2.1. Предоставление субсидии осуществляется по результатам проведения отбора, который осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (в разделе предоставления мер финансовой государственной поддержки) (далее - система «Электронный бюджет»).

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

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

2.4. Объявление о проведении Отбора получателей Субсидий размещается Администрацией до дня начала приема заявок, после подписания усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Администрации и публикации на едином портале информации о Субсидии.

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

2.5.1. Способ проведения отбора получателей субсидий;

2.5.2. Дата и время начала подачи и окончания приема заявок участников отбора. Дата и время окончания приема заявок участников отбора не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

2.5.3. Сроки проведения отбора;

2.5.4. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Главного распорядителя или иного юридического лица, уполномоченного структурного подразделения Администрации принимающего заявки;

2.5.5. Результаты предоставления субсидии;

2.5.6. Требования к участникам отбора, которым участник отбора должен соответствовать на 1-е число месяца, в котором предоставляется заявка на получение субсидии, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

2.5.7. Перечень документов, предоставляемых участниками отбора, указанный в пункте 2.8 настоящего Порядка;

2.5.8. Категории и (или) критерии отбора;

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

2.5.10. Порядок отзыва заявок участников отбора, порядок их возврата, определяющий, в том числе: основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки участников отбора;

2.5.11. Порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

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

2.5.13. Порядок возврата заявок на доработку;

2.5.14. Порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

2.5.15. Объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный правовым актом, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;

2.5.16. Срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение;

2.5.17. Условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

2.5.18. Сроки размещения документа об итогах проведения отбора на едином портале и на официальном сайте Администрации информационно-коммуникационной сети Интернет, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.6. Категория получателей субсидии (далее именуемые «получатель субсидии» или «участник отбора») - юридические лица (кроме некоммерческих организаций) - производители товаров, работ, услуг в сфере теплоснабжения и горячего водоснабжения, в которых имеется доля участия муниципального образования Кольчугинский район в уставном капитале, являющихся концессионером в отношении объектов теплоснабжения и имеющих наличие ссудной задолженности в кредитных и (или) финансовых организациях и (или)

процентных расходов, комиссий, штрафов по кредитным договорам и (или) договорам факторинга.

2.7. Критерии отбора получателей субсидии:

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

2.7.2. Получатель субсидии является концессионером;

2.7.3. Производство товаров, работ, услуг в сфере теплоснабжения и горячего водоснабжения;

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

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

2.8.1. 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 таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

2.8.3. 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 с распространением оружия массового уничтожения;

2.8.4. Получатель субсидии не получает средства из бюджета муниципального образования Кольчугинский район в соответствии с иными муниципальными правовыми актами в текущем финансовом году на цели, установленные настоящим Порядком;

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

2.8.6. Получатель субсидии, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2.8.7. В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии.

2.9. Для получения субсидии участки отбора представляют в Администрацию заявку на получение субсидии, составленную по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее также - заявка) и документы, указанные в пункте 2.10. настоящего Порядка на бумажном носителе или в виде скан-образов в электронном виде.

Участники отбора в любой момент могут отозвать заявку на получение субсидии, направив соответствующее заявление об отзыве в том же порядке, в каком была направлена заявка.

2.10. Участники отбора одновременно с заявкой представляют в Администрацию следующие документы, подтверждающие соответствие требованиям пункта 2.8.:

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

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

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

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

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

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

2.10.2. Гарантийные письма от имени участника отбора:

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

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

2.10.3. Сведения о реквизитах счета (для перечисления субсидии); фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, главного бухгалтера; юридический и фактический адреса; контактные телефоны;

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

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

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

2.10.7. Согласие на проведение администрацией Кольчугинского района и органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов их предоставления.

2.10.8. Документы, содержащие информацию о сумме задолженности получателя субсидии: ссудной задолженности хозяйственного общества в кредитных и (или) финансовых организациях и (или) процентных расходов, комиссий, штрафов по кредитным договорам и (или) договорам факторинга, заключенным хозяйственным обществом;

2.10.9. Выписка из ЕГРЮЛ, подтверждающая, что имеется доля муниципального образования в уставном капитале получателя субсидии.

2.11. Участник отбора несет ответственность за достоверность документов, предоставляемых им в Администрацию, уполномоченное структурное подразделение для получения субсидии.

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

2.13. Проверка участника Отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.8 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

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

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

2.16. Основаниями для отклонения заявки участника отбора являются:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным пункте 2.8. настоящего Порядка;

- несоответствие представленных участников отбора заявки и (или) документов требованиям, утвержденным настоящим Порядком;

- недостоверность представленной информации участником отбора;

- подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определённых для подачи заявки.

2.17. Администрация рассматривает поступившие заявки, осуществляет проверку получателей субсидии на соответствие пункта 2.8. настоящего Порядка в течение 3-х рабочих дней с даты регистрации заявки (приложение 1 к настоящему Порядку).

2.18. Порядок возврата заявок на доработку: в случае несоответствия заявки требованиям настоящего порядка, заявка возвращается на доработку с указанием срока внесения исправлений в течение одного рабочего дня со дня обнаружения.

2.19. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

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

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

- установление факта недостоверности представленной участником отбора информации.

При наличии оснований для отказа в предоставлении субсидии Администрация направляет участнику отбора письменный мотивированный отказ с указанием причины отказа в срок 5 рабочих дней с даты проведения отбора.

Представленные в составе заявки документы участнику отбора не возвращаются.

2.20. Объявление об отмене Отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Администрации, размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены Отбора.

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

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

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

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

2.25. Заявки формируются участниками Отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) и материалов, представление которых предусмотрено в объявлении о проведении Отбора.

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

2.27. Электронные копии документов и материалы, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

Фото- и видеоматериалы, включаемые в заявку, должны содержать четкое и контрастное изображение высокого качества.

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

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

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

2.31. Администрация в ответ на запрос, указанный в пункте 2.30 настоящего Порядка, направляет разъяснение положений объявления о проведении Отбора в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Администрацией разъяснение положений объявления о проведении Отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.40. Участник Отбора формирует и представляет в систему «Электронный бюджет» информацию и документы, запрашиваемые в соответствии с пунктом 2.39 настоящего Порядка, в сроки, установленные соответствующим запросом.

2.41. В случае если участник Отбора в ответ на запрос, указанный в пункте 2.39 настоящего Порядка, не представил запрашиваемые документы и информацию в срок, установленный соответствующим запросом, информация об этом включается в протокол подведения итогов Отбора.

2.42. Отбор получателей Субсидий признается несостоявшимся в следующих случаях:

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

2.42.2. По результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

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

2.44. Победителем отбора признается участник отбора, соответствующий категориям, критериям и требованиям, установленным пунктами 2.6., 2.7., 2.8. настоящего Порядка.

2.45. В целях завершения Отбора и определения победителя Отбора формируется протокол подведения итогов Отбора, включающий информацию о победителе Отбора с указанием размера Субсидии, предусмотренной им для предоставления.

2.46. Протокол подведения итогов Отбора формируется на едином портале автоматически на основании результата определения победителя Отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью

руководителя Администрации (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.47. Распределение Субсидии получателю на основании протокола подведения итогов Отбора утверждается постановлением Администрации, который размещаются на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем издания указанного документа.

3. Порядок предоставления субсидии

3.1. Условиями предоставления субсидий являются соответствие получателя субсидии требованиям, установленным настоящим Порядком.

3.2. Расчет размера субсидии (C_i) определяется по следующей формуле:

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

C - сумма расходов по направлениям, указанным в пункте 3.10. настоящего Порядка, в соответствии с потребностью, подтвержденной получателем субсидии;

L - объем лимитов бюджетных обязательств, доведенных Главному распорядителю на соответствующие цели в бюджете муниципального образования Кольчугинский район.

3.3. Субсидия предоставляется на основании Соглашения, заключенного в системе «Электронный бюджет» и (или) на бумажном носителе, по типовой форме, утвержденной приказом финансового управления администрации района от 27.12.2023 № 181 «Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) о предоставлении из бюджетов муниципальных образований, входящих в состав Кольчугинского района, субсидий юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг» (далее – типовая форма) направляемой по электронной почте, указанной в заявке.

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

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

3.6. Получатель субсидии, не подписавший соглашение, признается уклонившимся от подписания соглашения, что является основанием для не предоставления субсидии.

3.7. Субсидия предоставляется в соответствии с соглашением, в которое включаются:

- значение результатов и показателей результативности предоставления субсидии (конкретная количественная характеристика итогов);

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

- право Главного распорядителя на проведение проверок соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результата, а органом муниципального финансового контроля - проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидий в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- порядок и сроки предоставления отчетности;

- порядок и сроки возврата сумм субсидии, в случае установления факта нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии по результатам проверок, проведенных уполномоченным органом и уполномоченным органом муниципального финансового контроля.

3.8. В случае 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.

3.9. В случае 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 возврата неиспользованного остатка субсидии.

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

Значение и срок достижения результата предоставления субсидии устанавливаются соглашением.

3.11. К направлениям расходов (затрат), источником финансового обеспечения которых является субсидия, относятся снижение величины ссудной задолженности в кредитных и финансовых организациях и (или) процентных расходов, комиссий, штрафов по кредитным договорам и (или) договорам факторинга, заключенных хозяйственным обществом.

3.12. Перечисление субсидии осуществляется на расчётный счет, открытый получателю субсидии в кредитных организациях.

3.13. Получателю субсидии запрещается приобретение за счет полученных 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 целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидии.

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

4.1. Получатель субсидии не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, в котором была предоставлена субсидия, однократно представляет в Администрацию отчетность, по формам, определенным типовой формой соглашения:

- отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия из бюджета муниципального образования Кольчугинский район;

- отчет о достижении значений показателей результативности (результатов) использования субсидии.

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

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

4.4. Администрация осуществляет проверку соблюдения получателем субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а орган муниципального финансового контроля осуществляет проверку предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.5. Получатель субсидии несет ответственность за нарушение условий, целей и порядка, установленных при предоставлении субсидии, в том числе за достоверность представленных данных и целевое использование субсидии в соответствии с действующим законодательством.

4.6. За нарушение условий и порядка предоставления субсидии, в том числе за недостижение результатов предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком, устанавливаются следующие меры ответственности:

- возврат субсидии в бюджет муниципального образования Кольчугинский район, в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля, а также в случае не достижения значений результатов субсидии, в размере выявленного нарушения.

Возврат субсидии осуществляется получателем субсидии:

на основании требования администрации Кольчугинского района - в течение 30 календарных дней со дня получения указанного требования;

на основании представления и (или) предписания органа муниципального финансового контроля - в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

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

1. Основные сведения об организации на получение субсидии:

Полное наименование: _____

Ф.И.О. руководителя организации, должность _____

Адрес (с почтовым индексом):

- юридический: _____

- фактический: _____

Телефон _____ Электронный адрес _____

ИНН	
КПП	

Банковские реквизиты организации _____

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

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

2. Размер запрашиваемой субсидии:

_____ (_____)

(сумма цифрами)

(сумма прописью)

3. Документы предоставлены нарочно, на бумажном носителе, в Администрацию Кольчугинского района.

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

5. Опись документов, предусмотренных пунктом 2.10 Порядка, прилагается.

Руководитель организации _____

(подпись)

_____ (ФИО)

М.П.

Регистрационный номер	
Дата принятия заявки	