



Муниципальное образование Октябрьский район

АДМИНИСТРАЦИЯ ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 28 » октября 2025 г.

№ 1552

пгт. Октябрьское

О внесении изменений
в постановление администрации
Октябрьского района от 21.02.2023 № 266

1. Внести в постановление администрации Октябрьского района от 21.02.2023 № 266 «О мерах по реализации муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства в муниципальном образовании Октябрьский район» следующие изменения:

1.1. Преамбулу постановления изложить в следующей редакции:

«В соответствии с постановлениями администрации Октябрьского района от 22.07.2024 № 1112 «О порядке разработки и реализации муниципальных программ Октябрьского района», от 06.12.2024 № 1914 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства в муниципальном образовании Октябрьский район»:».

1.2. Пункт 1 изложить в новой редакции:

«1. Утвердить:

1.1. Порядок предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов организациям, предоставляющим населению жилищно-коммунальные услуги по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек, согласно приложению № 1.

1.2. Порядок предоставления субсидии организациям коммунального комплекса на финансовое обеспечение затрат, связанных с оплатой задолженности за потребленные топливо-энергетические ресурсы перед гарантирующими поставщиками, согласно приложению № 2.

1.3. Порядок предоставления иных межбюджетных трансфертов бюджетам городских и сельских поселений, входящих в состав Октябрьского района, в рамках мероприятий муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства в муниципальном образовании Октябрьский район», согласно приложению № 3.

1.4. Порядок предоставления субсидий индивидуальным предпринимателям на возмещение фактических затрат, связанных с оказанием услуг бани населению Октябрьского района, согласно приложению № 4.

1.5. Порядок предоставления субсидии на возмещение ресурсоснабжающим организациям недополученных доходов в связи с применением понижающих коэффициентов к нормативам потребления коммунальных услуг и нормативам расхода тепловой энергии, используемой на подогрев холодной воды, для предоставления коммунальной услуги по горячему водоснабжению, согласно приложению № 5.

1.6. Порядок предоставления субсидии на возмещение затрат на погребение умерших (погибших), не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего, а также при отсутствии лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение, на территории муниципального образования Октябрьский район, не возмещаемых внебюджетными фондами и бюджетами иных уровней, согласно приложению № 6.».

1.3. Приложения №№ 1-6 изложить в новой редакции, согласно приложениям №№ 1-6.

2. Опубликовать постановление в официальном сетевом издании «Официальный сайт

Октябрьского района».

3. Постановление вступает в силу после опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2025.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы Октябрьского района по жизнеобеспечению Тимофеева В.Г.

Исполняющий обязанности
главы Октябрьского района



В.Г. Тимофеев



Приложение № 1
к постановлению администрации Октябрьского района
от «28» октября 2025 г. № 1552

«Приложение № 1
к постановлению администрации Октябрьского
района от «21» февраля 2023 г. № 266

**Порядок
предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов
организациям, предоставляющим населению жилищно-коммунальные
услуги по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек
(далее – Порядок)**

I. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с 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», в целях реализации муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства в муниципальном образовании Октябрьский район», утвержденной постановлением администрации Октябрьского района от 06.12.2024 № 1914 (далее - муниципальная программа).

1.2. Понятия, используемые в Порядке, применяются в значении, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

1.3. Порядок устанавливает:

1.3.1. Общие положения о предоставлении субсидии.

1.3.2. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии.

1.3.3. Условия и порядок предоставления субсидии.

1.3.4. Требования к отчетности.

1.3.5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

1.4. Субсидия предоставляется на безвозмездной, безвозвратной основе в рамках комплекса процессных мероприятий «Обеспечение равных прав потребителей на получение энергетических и иных ресурсов» муниципальной программы, в целях возмещения недополученных доходов организациям, предоставляющим населению жилищно-коммунальные услуги по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в решении Думы Октябрьского района о бюджете муниципального образования Октябрьский район на соответствующий финансовый год и на плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке главному распорядителю как получателю бюджетных средств на цели, указанные настоящим пунктом.

1.5. Органом местного самоуправления Октябрьского района, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (соответствующий

финансовый год и плановый период), является администрация Октябрьского района в лице Комитета по строительству, архитектуре и жизнеобеспечению администрации Октябрьского района (далее – Комитет по САЖ, главный распорядитель как получатель бюджетных средств).

1.6. Комитет по САЖ является уполномоченным органом администрации Октябрьского района (далее - уполномоченный орган) по:

1.6.1. Принятию решения о проведении отбора (отмене проведения отбора).

1.6.2. Размещению в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал), а также на официальном сайте Октябрьского района (www.oktregion.ru) (далее – официальный сайт Октябрьского района), объявления о проведении отбора (об отмене проведения отбора).

1.6.3. Осуществлению проверки участников отбора категориям и требованиям, установленным пунктом 1.8 раздела I, пунктом 2.5 раздела II настоящего Порядка.

1.6.4. Подписанию протокола вскрытия заявок на участие в отборе, а также размещению указанного протокола на едином портале.

1.6.5. Размещению протоколов комиссии о рассмотрении заявок и подведении итогов отбора на едином портале.

1.6.6. Подготовке проекта приказа Комитета по САЖ:

- о предоставлении субсидии;

- о внесении изменений в приказ Комитета по САЖ о предоставлении субсидии (в случае несоответствия победителя отбора требованиям, установленным настоящим Порядком, на дату заключения соглашения) либо о признании утратившим силу приказа о предоставлении субсидии (в случае, если единственный победитель отбора на дату заключения соглашения не соответствует требованиям, установленным настоящим порядком).

1.6.7. Проверке получателя субсидии на соответствие требованиям, установленным в пункте 2.5 настоящего Порядка на дату заключения соглашения о предоставлении субсидии (далее - соглашение).

1.6.8. Обеспечению заключения соглашения (дополнительных соглашений, в том числе дополнительных соглашений о расторжении соглашений).

1.6.9. Осуществлению приёма и проверки отчётности в соответствии с разделом IV настоящего Порядка.

1.6.10. Осуществлению контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии в соответствии с разделом V настоящего Порядка.

1.7. Решение о предоставлении субсидии принимается главным распорядителем как получателем бюджетных средств по результатам отбора получателей субсидий (далее - участники отбора, отбор), проводимого уполномоченным органом.

1.8. Категория получателей субсидий - юридические лица любой организационно-правовой формы (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), оказывающие жилищно-коммунальные услуги.

Критерием отбора получателей субсидии, имеющих право на получение субсидий является применение получателем субсидии для расчетов с населением тарифов с учетом уровня платы, установленного администрацией Октябрьского района, для граждан.

1.9. Взаимодействие главного распорядителя бюджетных средств, а также уполномоченного органа с участниками отбора (получателями субсидий) осуществляется с использованием документов в электронной форме.

1.10. Информация о субсидиях размещается уполномоченным органом на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

II. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий

2.1. Способом проведения отбора является запрос предложений (проведение отбора получателей субсидий исходя из соответствия участников отбора получателей субсидий категориям и (или) критериям и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе получателей субсидий (далее – заявка)).

Отбор осуществляется на едином портале.

Обеспечение доступа к единому portalу 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».

2.2. Один участник отбора может подать не более одной заявки на участие в отборе. Заявки принимаются со дня размещения объявления о проведении отбора.

2.3. В целях проведения отбора уполномоченный орган размещает объявление о проведении отбора в системе «Электронный бюджет» с использованием портала предоставления мер финансовой государственной поддержки (<https://promote.budget.gov.ru/>), а также на официальном сайте Октябрьского района с указанием:

- даты размещения объявления о проведении отбора на едином портале, а также на официальном сайте Октябрьского района;
- срок его проведения (или этапов проведения);
- даты начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты Комитета по САЖ;
- результаты предоставления субсидии, а также характеристику (характеристики) результата (при ее установлении);
- доменное имя и (или) указатель страницы государственной информационной системы в сети «Интернет»;
- требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.5 настоящего раздела Порядка и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- категории и (или) критерии отбора;
- порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;
- порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;
- правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора;
- порядок возврата заявок на доработку;
- порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения;
- объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора, а также предельное количество победителей отбора;
- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен(ы) подписать соглашение о предоставлении субсидии;
- условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии;
- сроки размещения протокола о подведении итогов отбора на едином портале и на официальном сайте Октябрьского района, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

2.3.1. Объявление о проведении отбора формируется с учётом положений настоящего Порядка в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-

интерфейса единого портала, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителем уполномоченного органа, публикуется на едином портале.

2.4. Внесение изменений в объявление о проведении отбора осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора 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 трех календарных дней;

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

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

- участники отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора, с использованием системы «Электронный бюджет».

2.5. Требования к получателям субсидии (участникам отбора), которым они должны соответствовать на дату рассмотрения заявки и заключения соглашения:

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

2.5.2. Не находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.

2.5.3. Не находиться в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально создаваемыми решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения.

2.5.4. Не являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

2.5.5. Не получать средства из бюджета Октябрьского района, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с Порядком, на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные настоящим Порядком.

2.5.6. Не иметь в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии, являющегося юридическим лицом.

2.6. Порядок формирования и подачи участниками отбора заявок на предоставление субсидии:

2.6.1. Инструкция по формированию, заполнению и подаче в системе «Электронный бюджет» заявки на участие в отборе размещается на портале предоставления мер финансовой государственной поддержки (<https://promote.budget.gov.ru/>) в разделе «Техническая

поддержка».

2.6.2. 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), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

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».

2.6.3. Заявка и приложенные к ней документы должны соответствовать следующим требованиям:

- заявка подписывается 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 представления несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- электронные копии документов, представляемые в составе заявки, 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.

2.6.4. Для участия в отборе участники отбора представляют в систему «Электронный бюджет» следующие документы:

2.6.4.1. заполняют заявку посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

Заявка должна содержать следующие сведения:

- полное и сокращенное (при наличии) наименование участника отбора;
- основной государственный регистрационный номер участника отбора;
- идентификационный номер налогоплательщика участника отбора;
- дату и код причины постановки на учет в налоговом органе участника отбора;
- адрес юридического лица (местонахождение) участника отбора;
- номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты участника отбора;
- о членах коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа;
- информацию о руководителе участника отбора (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность или уполномоченного им лица (на основании доверенности));
- перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник отбора вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации;
- информацию о счетах участника отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание соглашения.

Если заявка содержит персональные данные, то участник отбора представляет согласие на их обработку.

2.6.4.2. электронные копии документов (документы на бумажном носителе, преобразованные в электронную форму путем сканирования) или электронные документы, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей):

- доверенность на право подписи (в случае если заявка на предоставление субсидии подписывается лицом, уполномоченным руководителем участника отбора);

- расчет плановой суммы субсидии в соответствии с пунктом 2.15 настоящего раздела Порядка в разбивке по полугодиям с указанием плановой суммы за декабрь;

- экспертные заключения Региональной службы по тарифам Ханты-Мансийского автономного округа - Югры об установлении планово-расчетных тарифов на тепловую энергию, водоснабжение, водоотведение, поставляемые получателем субсидии, на соответствующий период.

2.6.5. Требовать от участников отбора (получателей субсидии) представления документов, не предусмотренных пунктом 2.6.4 настоящего раздела Порядка, не допускается.

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

2.8. Участник отбора вправе:

2.8.1. Отозвать заявку, внести изменения в заявку не позднее срока окончания подачи заявок.

Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется в системе «Электронный бюджет» участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, установленному подпунктами 2.6.2 – 2.6.4 пункта 2.6 настоящего раздела Порядка.

При внесении изменений в заявку формируется в электронной форме уведомление об отзыве заявки и последующее формирование новой заявки.

2.8.2. Направить в уполномоченный орган запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора со дня размещения в системе «Электронный бюджет» объявления о проведении отбора не позднее третьего рабочего дня до дня окончания приема заявок путем формирования соответствующего запроса в системе «Электронный бюджет».

Уполномоченный орган направляет участнику отбора разъяснение положений объявления о проведении отбора в течение трех рабочих дней со дня формирования участником отбора запроса, указанного в настоящем пункте. Разъяснение положений объявления о проведении отбора формируется в системе «Электронный бюджет».

Запросы о разъяснении положений объявления, поступившие позднее срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, на едином портале остаются без рассмотрения уполномоченным органом.

2.9. Открытие уполномоченному органу доступа к заявкам в системе «Электронный бюджет» осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора.

2.10. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа или уполномоченного им лица в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.11. Порядок и сроки проведения проверки участников отбора на соответствие требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора.

2.11.1. Уполномоченный орган в срок не более 10 рабочих дней после окончания приема заявок, исходя из очередности поступления заявок участников отбора согласно дате и времени представления заявок, определяемых в соответствии с подпунктом 2.6.2 пункта 2.6 настоящего раздела:

2.11.1.1. Осуществляет проверку заявок на предмет соответствия требованиям, предъявляемым к форме и содержанию заявок, установленным подпунктами 2.6.3 – 2.6.4 пункта 2.6 настоящего раздела, срокам подачи заявок, установленным в объявлении о проведении отбора.

2.11.1.2. Осуществляет проверку на соответствие участников отбора категориям и критериям отбора, установленным пунктом 1.8 раздела I настоящего Порядка:

- подтверждением соответствия участника отбора категории, установленной абзацем первым пункта 1.8 раздела I настоящего Порядка является выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, получаемая уполномоченным органом в форме

электронного документа с использованием сервиса, размещенного на официальном сайте Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- подтверждением соответствия участника отбора критерию, установленному абзацем вторым пункта 1.8 раздела I настоящего Порядка является проведенный уполномоченным органом анализ действующих муниципальных правовых актов администрации Октябрьского района об установлении уровня платы граждан участнику отбора.

2.11.1.3. Осуществляет проверку на соответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.5 настоящего раздела Порядка.

Проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным пунктами 2.5.1 - 2.5.4 настоящего раздела, 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).

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, указанным в пунктах 2.5.5 – 2.5.6 настоящего Порядка производится путём проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм на едином портале.

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.5 настоящего раздела 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».

Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с даты присвоения заявке регистрационного номера в системе «Электронный бюджет» и повторно, после подписания протокола подведения итогов отбора, осуществляет проверку участника отбора (получателя субсидии) на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.5 настоящего раздела Порядка с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия:

- подтверждением соответствия участника отбора (получателя субсидии) требованию, установленному подпунктом 2.5.1 пункта 2.5 настоящего раздела Порядка является выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, получаемая уполномоченным органом в форме электронного документа сформированная с использованием сервиса, размещенного на официальном сайте Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- подтверждением соответствия участника отбора (получателя субсидии) требованию, установленному подпунктом 2.5.2 пункта 2.5 настоящего раздела Порядка, является информация, размещенная на официальном портале Федеральной службы по финансовому мониторингу: www.fedsfm.ru, получаемая уполномоченным органом в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- подтверждением соответствия участника отбора (получателя субсидии) требованию, установленному подпунктом 2.5.3 пункта 2.5 настоящего раздела Порядка, является информация из перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, а также сведения из перечня организаций и физических лиц, связанных с терроризмом или с распространением оружия массового уничтожения, составляемых в соответствии с решениями Совета Безопасности ООН, размещенного на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://fedsfm.ru>;

- подтверждением соответствия участника отбора (получателя субсидии) требованию, установленному подпунктом 2.5.4 пункта 2.5 настоящего раздела Порядка, является информация, полученная из реестра иностранных агентов, размещенного на сайте Минюста Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.minjust.gov.ru;

- подтверждением соответствия участника отбора (получателя субсидии) требованию, установленному подпунктом 2.5.5 пункта 2.5 настоящего раздела Порядка, является документ, полученный уполномоченным органом посредством направления запроса в Комитет по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района, содержащий информацию, подтверждающую, что участник отбора (получатель субсидии) не получает средства из бюджета Октябрьского района на основании иных нормативных актов на цели, указанные настоящим Порядком;

- подтверждением соответствия участника отбора (получателя субсидии) требованию, установленному подпунктом 2.5.6 пункта 2.5 настоящего раздела являются сведения из Реестра дисквалифицированных лиц, запрошенные в Федеральной налоговой службе Российской Федерации.

2.11.1.4. Уполномоченному органу запрещается требовать от участника отбора (получателя субсидии) представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора (получателя субсидии) требованиям, установленным пунктом 2.5 настоящего раздела Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у уполномоченного органа имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора (получатель субсидии) готов представить указанные документы и информацию уполномоченному органу по собственной инициативе.

2.12. Правила рассмотрения заявок участников отбора:

2.12.1. Уполномоченный орган, в течение 5 рабочих дней после окончания проверки, предусмотренной пунктом 2.11 настоящего раздела Порядка, рассматривает заявки участников отбора с приложенными к ним документами на предмет соответствия требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора.

2.12.2. Решение о соответствии заявки и участника отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, принимается уполномоченным органом и утверждается протоколом рассмотрения заявок по результатам:

- автоматической проверки, осуществляемой в соответствии с абзацем 2 подпункта 2.11.1.3 пункта 2.11 настоящего раздела Порядка;

- проверки факта проставления участником отбора в электронном виде отметок о соответствии требованиям, указанным в абзаце 4 подпункта 2.11.1.3 пункта 2.11 настоящего раздела Порядка, посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса на едином портале (в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки на едином портале);

- проверки уполномоченным органом документов (сведений), подтверждающих его соответствие требованиям, указанным в пункте 1.8 раздела I, подпунктах 2.6.3-2.6.4 пункта 2.6, подпунктах 2.5.1-2.5.6 пункта 2.5 раздела II настоящего Порядка;

- проверки представленных участником отбора информации и документов.

2.12.3. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидии и отсутствуют основания для отклонения заявки.

2.12.4. Основаниями для отклонения заявки участника отбора, являются:

2.12.4.1. Несоответствие участника отбора критериям и требованиям, установленным пунктом 1.8 раздела I Порядка, пунктом 2.5 раздела II Порядка.

2.12.4.2. Непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных Порядком.

2.12.4.3. Несоответствие представленных участником отбора заявки и (или) документов, предусмотренных Порядком, требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора.

2.12.4.4. Недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным Порядком требованиям.

2.12.4.5. Подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных

для подачи заявок.

2.12.4.6. Отсутствие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных для предоставления субсидии в местном бюджете.

2.12.5. По результатам рассмотрения заявок не позднее 1 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 получателей субсидий о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

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

2.12.6. Возврат заявок участникам отбора на доработку.

2.12.6.1. При рассмотрении заявки уполномоченный орган направляет заявку на доработку в случае:

- не заполнения форм документов либо заполнения форм документов частично;
- плохого качества изображения, символов, букв, цифр, не позволяющих их прочитать.

Решения о возврате заявок участникам отбора на доработку принимаются в равной мере ко всем участникам отбора, при рассмотрении заявок которых выявлены основания для их возврата на доработку, а также доводятся до участников отбора с использованием системы «Электронный бюджет» в течение одного рабочего дня со дня их принятия с указанием оснований для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

2.12.6.2. Участник отбора в течение 3 рабочих дней после получения в системе «Электронный бюджет» заявки на доработку вправе внести в нее изменения, необходимые для приведения в соответствие требованиям, установленным объявлением о проведении отбора и настоящим Порядком (далее - доработанная заявка), и повторно направить доработанную заявку в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора получателей субсидий.

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

В случае непоступления в системе «Электронный бюджет» от участника отбора доработанной заявки в срок, установленный абзацем первым настоящего пункта, заявка считается отклоненной.

2.12.6.3. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней с даты поступления в систему «Электронный бюджет» доработанной заявки осуществляет ее проверку на предмет соответствия требованиям, предъявляемым к форме и содержанию заявок, установленным пунктами 2.6.3 – 2.6.4 настоящего раздела Порядка, срокам подачи доработанных заявок, установленным подпунктом 2.12.6.2 настоящего пункта, исходя из очередности поступления доработанных заявок участников отбора согласно дате и времени представления доработанных заявок.

2.13. В целях завершения отбора и определения победителей отбора (получателей субсидий) формируется протокол подведения итогов отбора, включающий сведения:

- о дате, времени проведения рассмотрения заявок;
- об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- об участниках отбора, заявки которых отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;
- о наименовании получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение о предоставлении субсидии, и размере предоставляемой ему (им) субсидии.

Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителя (победителей) и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа или

уполномоченного им лица, а также размещается на едином портале не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его подписания, но не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

Протокол подведения итогов отбора размещается уполномоченным органом на официальном сайте Октябрьского района одновременно с размещением на едином портале.

2.14. В протокол подведения итогов отбора, протокол рассмотрения заявок могут быть внесены изменения. Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора и протокол рассмотрения заявок осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии соответствующего протокола путем формирования новых версий протоколов с указанием причин внесения изменений.

2.15. Размер субсидии по каждому получателю определяется в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете Октябрьского района на данные цели на соответствующий финансовый год, с учетом расчета планового объема субсидии, определяемого как разница между экономическим тарифом, установленным Региональной службой по тарифам Ханты-Мансийского автономного округа - Югры на соответствующий период для получателя субсидии, и размером тарифа, с учетом установленного, администрацией Октябрьского района, уровня платы граждан на соответствующий период, умноженная на объем оказанных услуг населению.

2.16. Субсидия распределяется между победителями отбора согласно очередности, в хронологической последовательности согласно дате и времени регистрации заявки в системе «Электронный бюджет».

2.17. Протокол подведения итогов отбора является основанием для подготовки уполномоченным органом проекта приказа Комитета по САЖ о предоставлении субсидии. Приказ Комитета по САЖ о предоставлении субсидии издается в срок не позднее 5 рабочих дней с даты подписания протокола подведения итогов отбора.

2.18. Днем определения победителя (победителей) отбора считается дата издания приказа Комитета по САЖ о предоставлении субсидии.

2.19. Порядок и случаи отмены проведения отбора.

2.19.1. Объявление об отмене проведения отбора размещается уполномоченным органом на едином портале и на официальном сайте Октябрьского района не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора, определенного в объявлении о проведении отбора, и содержит информацию о причинах отмены отбора.

Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа или уполномоченного им лица.

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

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

2.19.4. После окончания срока отмены проведения отбора, установленного подпунктом 2.19.1 настоящего пункта, и до заключения соглашения с победителем (победителями) отбора уполномоченный орган может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.19.5. Отбор отменяется в случае:

- уменьшения в соответствии с действующим законодательством главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидии, в период проведения отбора;
- выявления уполномоченным органом необходимости уточнения информации, размещенной в объявлении о проведении отбора;
- возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи

401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.20. Отбор признается несостоявшимся в случае, если:

- по окончании срока подачи заявок, определенного в объявлении о проведении отбора, не подано ни одной заявки.
- по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

III. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Для заключения соглашения о предоставлении субсидии получатель субсидии должен соответствовать требованиям, указанным в пункте 2.5 раздела II Порядка.

Порядок и сроки рассмотрения документов, представляемых получателем субсидии для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 2.5 раздела II Порядка определены разделом II Порядка.

3.2. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа Комитета по САЖ о предоставлении субсидии готовит проекты соглашений о предоставлении субсидии, дополнительных соглашений к соглашениям, в том числе дополнительных соглашений о расторжении соглашений (при необходимости), в соответствии с типовыми формами, установленными Комитетом по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района для соответствующего вида субсидии (далее – соглашения).

Соглашение заключается в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на цели, указанные в пункте 1.4 раздела I Порядка.

3.3. Соглашения заключаются в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры».

3.4. Получатель субсидии не позднее 3 рабочих дней подписывает соглашение о предоставлении субсидии усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя получателя субсидии или уполномоченного им лица в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры».

3.5. Получатель субсидии считается уклонившимся от заключения соглашения в случае не подписания соглашения в срок, указанный в пункте 3.4 настоящего раздела Порядка в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры» и отсутствия возражений по проекту соглашения.

3.6. При отсутствии технической возможности формирования соглашения о предоставлении субсидии в форме электронного документа в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры», соглашение подписывается на бумажном носителе.

3.6.1. В этом случае в течение 8 рабочих дней со дня издания приказа Комитета по САЖ о предоставлении субсидии уполномоченный орган организует подписание соглашения, которое направляется получателю субсидии посредством почтовой связи с уведомлением о вручении либо выдается лично.

3.6.2. Получатель субсидии в течение 3 рабочих дней с момента получения проекта соглашения направляет подписанный экземпляр соглашения в адрес уполномоченного органа (лично, почтовым отправлением, по электронной почте в формате pdf, с последующим предоставлением оригинала).

3.6.3. В случае непредставления подписанного соглашения в указанный срок (в случае направления почтовой связью срок исчисляется 3 рабочими днями с даты получения соглашения получателем субсидии до момента его передачи почтовой организацией), получатель субсидии считается уклонившимся от заключения соглашения.

3.7. Уполномоченный орган:

3.7.1. В течение 3 рабочих дней после получения от получателя субсидии подписанных экземпляров соглашений, до присвоения соглашению даты и номера, осуществляет проверку на соответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.5 раздела II Порядка, на дату заключения соглашения.

3.7.2. В течение 3 рабочих дней после осуществления проверки в соответствии с

подпунктом 3.7.1 пункта 3.7 настоящего раздела Порядка:

- в случае соответствия получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.5 раздела II Порядка, на дату заключения соглашения, подписанный всеми сторонами с присвоенным номером и датой один экземпляр соглашения размещается в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры»; при отсутствии технической возможности формирования соглашения о предоставлении субсидии в форме электронного документа в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры» - вручается лично получателю субсидии (уполномоченному лицу), или в случае невозможности личного вручения - почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в заявке;

- в случае несоответствия получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.5 раздела II Порядка, на дату заключения соглашения, соглашение признается незаключенным. Уполномоченный орган направляет получателю субсидии уведомление о невозможности заключить соглашение в связи несоответствием пункту 3.1 настоящего раздела Порядка. Уведомление о невозможности заключить соглашение направляется письмом уполномоченного органа получателю субсидии на адрес электронной почты, указанный в заявке, или путем личного вручения получателю субсидии (уполномоченному лицу), или в случае отсутствия в заявке адреса электронной почты и невозможности личного вручения - почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в заявке.

3.8. В случаях признания получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с пунктом 3.5, подпунктом 3.6.3 пункта 3.6 настоящего раздела Порядка, признания несоответствия получателя субсидии, требованиям, установленным пунктом 2.5 раздела II Порядка, на дату заключения соглашения, уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней готовит проект приказа Комитета по САЖ о внесении изменений в приказ о предоставлении субсидии.

3.9. Обязательными условиями предоставления субсидии, включаемыми в соглашение о предоставлении субсидии, являются:

- согласие получателя субсидии и лиц, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на осуществление проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- запрет приобретения получателем субсидии – юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из местного бюджета 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;

- условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при не достижении 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.

3.10 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.

3.11. 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.

3.12. Средства субсидии направляются на возмещение недополученных доходов по следующим видам услуг: теплоснабжение, водоснабжение, водоотведение, подвоз воды.

3.13. Перечисление субсидии получателю субсидии осуществляется в пределах суммы, определенной соглашением.

3.14. Для получения субсидии победители отбора ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным, предоставляют в адрес уполномоченного органа следующие документы:

- расчет фактической суммы субсидии с учетом объема оказанных населению жилищно-коммунальных услуг с разбивкой по видам услуг и по населенным пунктам;
- справку о фактических объемах оказанных жилищно-коммунальных услуг населению в разрезе по населенным пунктам, связанных с применением регулируемых тарифов.

3.15. При наличии замечаний к представленным документам, указанным в пункте 3.14 настоящего раздела Порядка, уполномоченный орган направляет получателю субсидии уведомление о необходимости их устранения.

Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения указанного уведомления направляет непосредственно или почтовым отправлением в уполномоченный орган исправленные документы.

3.16. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с даты представления документов, указанных в пункте 3.14 настоящего раздела Порядка (исправленных документов) рассматривает их на предмет соответствия соглашению.

По результатам рассмотрения документов (исправленных документов) уполномоченный орган осуществляет подготовку проекта решения о предоставлении субсидии или об отказе в ее предоставлении.

3.17. Субсидия предоставляется на основании решения принятого главным распорядителем как получателем бюджетных средств в виде приказа Комитета по САЖ о предоставлении субсидии и заключенного соглашения.

Субсидия перечисляется главным распорядителем как получателем бюджетных средств на основании приказа Комитета по САЖ о предоставлении субсидии, соглашения, в безналичной форме на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях не позднее 10 (десятого) рабочего дня, следующего за днем принятия главным распорядителем как получателем бюджетных средств по результатам рассмотрения и проверки им документов, указанных в пункте 3.14 настоящего раздела Порядка, решения о предоставлении субсидии.

Расчет за декабрь месяц текущего финансового года осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на текущий год. Окончательный расчет с получателем субсидии за декабрь месяц текущего финансового года осуществляется в течение I квартала года, следующего за отчетным, в пределах лимитов бюджетных обязательств, выделенных на очередной финансовый год.

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

3.18.1. несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.6.3 раздела II Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

3.18.2. установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

3.18.3. непредоставление (предоставление не в полном объеме) документов, указанных

в пункте 3.14 настоящего раздела Порядка, не устранение получателем субсидии замечаний в соответствии с пунктом 3.15 настоящего раздела Порядка;

3.18.4. отсутствие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных для предоставления субсидии в местном бюджете.

3.19. Порядок и сроки возврата субсидии в бюджет Октябрьского района в случае нарушения условий и порядка ее предоставления осуществляются в соответствии с разделом V Порядка.

3.20. Результатом предоставления субсидии является объем фактически оказанных жилищно-коммунальных услуг населению по тарифам с учетом установленного уровня платы граждан (Гкал; м3) и считается достигнутым получателем субсидии при предоставлении субсидии. Количественное значение объема услуг устанавливается соглашением.

IV. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии ежеквартально, не позднее 15 числа месяца следующего после истечения отчетного квартала, следующего за месяцем получения субсидии представляет главному распорядителю как получателю бюджетных средств:

- по формам, определенным типовыми формами соглашений, установленными Комитетом по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района отчетность о достижении значений результатов предоставления субсидии и характеристик результата (при установлении характеристик);

- статическую форму отчета № 22 -ЖКХ (Ресурсы).

4.2. Порядок и сроки проверки и принятия главным распорядителем бюджетных средств отчетности, представленной получателем субсидии.

Отчеты, установленные пунктом 4.1 настоящего раздела Порядка, получатели субсидии представляют в форме электронного документа и подписывают усиленной квалифицированной электронной подписью в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры», а в случае отсутствия технической возможности подписывают и направляют в уполномоченный орган непосредственно или почтовым отправлением по адресу: ул. Ленина, д. 42, пгт. Октябрьское, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Тюменская область, 628100.

Главный распорядитель как получатель бюджетных средств в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня предоставления отчетности получателем субсидии проводит ее принятие и проверку.

V. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

5.1. В отношении получателей субсидий и лиц, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами Октябрьского района, осуществляются проверки:

- главным распорядителем как получателем бюджетных средств, предоставляющим субсидии, - соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления;

- органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Положения о проведении проверок, сроки подведения итогов проводимых проверок, порядок информирования получателей субсидий об итогах проведенных проверок определяются муниципальными правовыми актами Октябрьского района.

5.3. В случае установления факта нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органами

муниципального финансового контроля, соответствующие средства возвращаются в доход бюджета Октябрьского района в размере выявленного нарушения:

- на основании требования главного распорядителя как получателя бюджетных средств – не позднее 10-го рабочего дня со дня получения указанного требования получателем субсидии;

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

5.4. Средства субсидии также возвращаются получателем субсидии в полном объеме в бюджет Октябрьского района в случае расторжения соглашения о предоставлении субсидии.

5.5. В случае нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии, выявленных по результатам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств самостоятельно, последний направляет в органы муниципального финансового контроля материалы, содержащие информацию о таких нарушениях.

5.6. Субсидия за декабрь текущего финансового года, не использованная получателем субсидии, подлежит возврату в бюджет Октябрьского района в следующем порядке:

- получатель субсидии не позднее 5 рабочих дней до дня окончания срока возврата неиспользованной части субсидии, установленного соглашением, письменно уведомляет главного распорядителя как получателя бюджетных средств о наличии у него неиспользованного остатка субсидии;

- главный распорядитель как получатель бюджетных средств в течение 5 рабочих дней с даты получения такого уведомления направляет получателю субсидии письмо, содержащее сведения о порядке и сроках возврата неиспользованного остатка субсидии, а также платежные реквизиты, по которым он должен быть перечислен.

5.7. В случае невыполнения получателем субсидии требования о возврате субсидии, ее взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8. Получатель субсидии несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за несоблюдение условий и порядка использования субсидии в соответствии с заключенным соглашением.».



Приложение № 2
к постановлению администрации Октябрьского района
от «28» октября 2025 г. № 1552

«Приложение № 2
к постановлению администрации
Октябрьского района
от 21 февраля 2023 г. № 266

**Порядок
предоставления субсидии организациям коммунального комплекса на финансовое
обеспечение затрат, связанных с оплатой задолженности за потребленные топливно-
энергетические ресурсы перед гарантирующими поставщиками
(далее – Порядок)**

I. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с 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», в целях реализации муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства в муниципальном образовании Октябрьский район», утвержденной постановлением администрации Октябрьского района от 06.12.2024 № 1914 (далее - муниципальная программа).

1.2. Понятия, используемые в Порядке, применяются в значении, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

1.3. Порядок устанавливает:

1.3.1. Общие положения о предоставлении субсидии.

1.3.2. Условия и порядок предоставления субсидии.

1.3.3. Требования к отчётности.

1.3.4. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

1.4. Субсидия предоставляется организациям коммунального комплекса на безвозмездной, безвозвратной основе в целях финансового обеспечения затрат, связанных с оплатой задолженности за потребленные топливно-энергетические ресурсы перед гарантирующими поставщиками, в рамках реализации комплекса процессных мероприятий «Обеспечение равных прав потребителей на получение энергетических и иных ресурсов» муниципальной программы.

1.5. Органом местного самоуправления Октябрьского района, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), является администрация Октябрьского района в лице Комитета по строительству, архитектуре и жизнеобеспечению администрации Октябрьского района (далее – Комитет по САЖ, уполномоченный орган, главный распорядитель как получатель бюджетных средств соответственно).

1.6. Получателями субсидии в соответствии с решением Думы Октябрьского района о бюджете муниципального образования Октябрьский район на соответствующий финансовый

год и плановый период и определенные в качестве теплоснабжающей организации в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении» и (или) в качестве гарантирующей организации, осуществляющей холодное водоснабжение и (или) водоотведение в соответствии с Федеральным законом от 07.12.2021 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», осуществляющие деятельность в сфере теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения и фактически оказывающие коммунальные услуги населению на территории Октябрьского района являются:

- муниципальное предприятие муниципального образования Октябрьский район «Объединенные коммунальные системы»,
- муниципальное унитарное предприятие «Управление теплоснабжения МО Октябрьский район»,
- Общество с ограниченной ответственностью «ПриобьСтройГарант»;
- муниципальное предприятие муниципального образования Октябрьский район «Октябрьские коммунальные системы» (далее - получатели субсидии, Организации).

1.7. Предоставление субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в решении Думы Октябрьского района о бюджете муниципального образования Октябрьский район на соответствующий финансовый год и на плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке главному распорядителю как получателю бюджетных средств на цели, указанные в пункте 1.4 настоящего раздела Порядка.

1.8. Комитет по САЖ обеспечивает организационное, информационное, аналитическое сопровождение мероприятий по предоставлению субсидии, в том числе прием, регистрацию документов, представленных Организацией и проверку содержащихся в них сведений, подготовку необходимых документов о предоставлении субсидии или отказе в ее предоставлении, об отмене решения о предоставлении субсидии, подготовку проектов соглашений о предоставлении субсидии (дополнительных соглашений, в том числе дополнительных соглашений о расторжении соглашений), мониторинг достижения результатов предоставления субсидии, проверку отчетности о достижении значений результатов предоставления субсидии и характеристик (при установлении характеристик).

1.9. Информация о субсидиях размещается на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

II. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключенного между главным распорядителем как получателем бюджетных средств и получателем субсидии.

2.2. Требования, которым должен соответствовать получатель субсидии на дату рассмотрения заявки и заключения соглашения о предоставлении субсидии:

2.2.1. Не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый 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% (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российского юридического лица 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.

2.2.2. Не находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.

2.2.3. Не находиться 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.

2.2.4. Не являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

2.2.5. Не получать средства из бюджета Октябрьского района, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с Порядком, на основании иных нормативных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком.

2.2.6. На едином налоговом счете должна отсутствовать или не превышать размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

2.2.7. Должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Октябрьского района иных субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в соответствии с Порядком и иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием Октябрьский район.

2.2.8. Не должен находиться 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.

2.2.9. В реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии, являющего юридическим лицом – производителе товаров, работ, услуг.

2.3. Для получения субсидии Организации обращаются в адрес Комитета по САЖ (лично, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, через официальный сайт («Экономика и финансы»/«Жилищно-коммунальное хозяйство и капитальное строительство»/«Финансовая поддержка организациям жилищно-коммунального хозяйства Октябрьского района»), на адрес электронной почты uzh@oktregion.ru, по адресу: 628100, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Октябрьский район, пгт. Октябрьское, ул. Ленина, д. 42, кабинет 36, с заявлением о предоставлении субсидии по форме, установленной приложением № 1 к Порядку, которое включает, в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о получателе субсидии, о подаваемой получателем субсидии заявке, иной информации о получателе субсидии, связанной с получением субсидии, а также согласие на обработку персональных данных.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) доверенность на право подписи (в случае если заявление о предоставлении субсидии подписывается лицом, уполномоченным руководителем Организации);

2) расчет планового размера субсидии на финансовое обеспечение затрат связанных с оплатой задолженности за потребленные топливо-энергетические ресурсы по форме согласно приложению № 2 к Порядку с приложением документов, подтверждающих размер задолженности:

- копии счетов-фактур;
- акты сверки взаимных расчетов с гарантирующими поставщиками.

Требования к документам:

- тексты документов должны быть написаны разборчиво, документы не должны иметь подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, не должны быть исполнены карандашом, а также иметь повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;

- документы заверяются подписью руководителя Организации (иным уполномоченным лицом) и скрепляются печатью (при наличии).

2.4. Комитет по САЖ:

2.4.1. Регистрирует заявление и прилагаемые к нему документы в системе электронного документооборота, в день поступления с присвоением входящего номера и даты поступления.

При получении заявления лично выдает заявителю расписку в получении заявления с указанием присвоенного регистрационного номера, даты и времени его получения.

При получении заявления по почте, в течение 2 рабочих дней со дня регистрации направляет уведомление о получении заявления с указанием присвоенного регистрационного номера на адрес электронной почты, указанный в заявлении.

2.4.2. Рассматривает документы, предусмотренные пунктом 2.3 настоящего раздела Порядка, в том числе осуществляет проверку соответствия получателя субсидии требованиям, указанным в пунктах 1.6 раздела I Порядка, 2.2 настоящего раздела Порядка, принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в ее предоставлении, в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня их регистрации:

2.4.2.1. Подтверждением соответствия получателя субсидии требованию, указанному в пункте 1.6 раздела I Порядка, является информация, содержащаяся в решении Думы Октябрьского района о бюджете Октябрьского района на соответствующий финансовый год и на плановый период.

2.4.2.2. В течение 5 рабочих дней с даты присвоения заявке регистрационного номера в системе электронного документооборота и повторно на дату заключения соглашения о предоставлении субсидии, осуществляет проверку получателя субсидии на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего раздела Порядка с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия:

- подтверждением соответствия получателя субсидии требованию, установленному подпунктом 2.2.1 пункта 2.2 настоящего раздела Порядка является выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, получаемая уполномоченным органом в форме электронного документа сформированная с использованием сервиса, размещенного на официальном сайте Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- подтверждением соответствия получателя субсидии требованию, установленному подпунктом 2.2.2 пункта 2.2 настоящего раздела Порядка, является информация, размещенная на официальном портале Федеральной службы по финансовому мониторингу: www.fedsfm.ru, получаемая уполномоченным органом в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- подтверждением соответствия получателя субсидии требованию, установленному подпунктом 2.2.3 пункта 2.2 настоящего раздела Порядка, является информация из перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, а также сведения из перечня организаций и физических лиц, связанных с терроризмом или с распространением оружия массового уничтожения, составляемых в соответствии с решениями Совета Безопасности ООН, размещенного на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://fedsfm.ru>;

- подтверждением соответствия получателя субсидии требованию, установленному подпунктом 2.2.4 пункта 2.2 настоящего раздела Порядка, является информация, полученная из реестра иностранных агентов, размещенного на сайте Минюста Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.minjust.gov.ru;

- подтверждением соответствия получателя субсидии требованию, установленному

подпунктом 2.2.5 пункта 2.2 настоящего раздела Порядка, является документ, полученный уполномоченным органом посредством направления запроса в Комитет по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района, содержащий информацию, подтверждающую, что получатель субсидии не получает средства из бюджета Октябрьского района на основании иных нормативных актов на цели, указанные настоящим Порядком;

- подтверждением соответствия получателя субсидии требованию, установленному подпунктом 2.2.6 пункта 2.2 настоящего раздела Порядка, являются сведения об отсутствии на едином налоговом счете или не превышения размера, определенной пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, запрошенные уполномоченным органом в Федеральной налоговой службе Российской Федерации;

- подтверждением соответствия получателя субсидии требованию, установленному подпунктом 2.2.7 пункта 2.2 настоящего раздела Порядка, является документ, полученный уполномоченным органом посредством направления запроса в Комитет по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района, содержащий информацию, подтверждающую, что у получателя субсидии отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Октябрьского района иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием Октябрьский район;

- подтверждением соответствия получателя субсидии требованию, установленному подпунктом 2.2.8 пункта 2.2 настоящего раздела Порядка, являются сведения о юридическом лице, не находящимся в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, размещенные в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- подтверждением соответствия получателя субсидии требованию, установленному подпунктом 2.2.9 пункта 2.2 настоящего раздела Порядка, являются сведения из Реестра дисквалифицированных лиц, запрошенные в Федеральной налоговой службе Российской Федерации.

2.4.2.3. Уполномоченному органу запрещается требовать от получателя субсидии предоставления документов и информации в целях подтверждения соответствия получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего раздела Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у уполномоченного органа имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если получатель субсидии готов представить указанные документы и информацию уполномоченному органу по собственной инициативе.

Требовать от получателя субсидии представления документов (копий документов), не предусмотренных настоящим Порядком, не допускается.

2.4.3. По итогам проверки представленных документов осуществляет подготовку решения в виде приказа Комитета по САЖ о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии, в приказе указываются причины отказа.

О принятом решении получатель субсидии уведомляется в письменной форме почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо путем вручения решения под роспись в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.

В случае принятия Комитетом по САЖ решения об отказе в предоставлении субсидии, Организация вправе повторно представить в Комитет по САЖ документы, при условии устранения всех замечаний, в течение 10 рабочих дней с даты получения указанного решения. При повторном представлении документов на получение субсидии, заявление о предоставлении субсидии и документы, приложенные к заявлению, рассматривается

Комитетом по САЖ с даты регистрации повторного заявления в порядке, установленном настоящим разделом.

2.5. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.3 настоящего раздела Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

- несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктами 1.6 раздела I Порядка, 2.2 настоящего раздела Порядка;

- отсутствие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных для предоставления субсидии в местном бюджете.

2.6. Размер субсидии (плановый размер), предоставляемой получателю субсидии, определяется по формуле:

$P_{\text{суб}} = P(\text{э}) + P(\text{г})$, где:

$P_{\text{суб}}$ - плановый размер субсидии;

$P(\text{э})$ - размер задолженности за потребленную электрическую энергию по договору поставки (на основании акта сверки взаимных расчетов с гарантирующим поставщиком электрической энергии);

$P(\text{г})$ - размер задолженности за потребленный газ по договору поставки (на основании акта сверки взаимных расчетов с гарантирующим поставщиком газа).

2.7. Не позднее 15 рабочих дней со дня издания приказа о предоставлении субсидии Комитет по САЖ организует подписание соглашения о предоставлении субсидии.

2.8. Соглашение о предоставлении субсидии, дополнительные соглашения к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (далее – соглашение) заключаются в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры»

Соглашение заключается в соответствии с типовой формой, установленной приказом Комитета по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района для соответствующего вида субсидии.

2.9. Получатель субсидии не позднее 3 рабочих дней подписывает соглашение о предоставлении субсидии усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя получателя субсидии или уполномоченного им лица в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры».

2.10. Получатель субсидии считается уклонившимся от заключения соглашения в случае не подписания соглашения в срок, указанный в пункте 2.9 настоящего раздела в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры» и отсутствия возражений по проекту соглашения.

2.11. При отсутствии технической возможности формирования соглашения о предоставлении субсидии в форме электронного документа в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры», соглашение подписывается на бумажном носителе.

2.11.1. В этом случае в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа Комитета по САЖ о предоставлении субсидии уполномоченный орган организует подписание соглашения, которое направляется получателю субсидии посредством почтовой связи с уведомлением о вручении либо выдается лично.

2.11.2. Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней с момента получения проекта соглашения направляет подписанный экземпляр соглашения в адрес Комитета по САЖ (лично, почтовым отправлением, по электронной почте в формате pdf, с последующим предоставлением оригинала).

2.11.3. В случае непредставления подписанного соглашения в указанный срок (в случае направления почтовой связью срок исчисляется 5 рабочими днями с даты получения соглашения получателем субсидии до момента его передачи почтовой организации),

получатель субсидии считается уклонившимся от заключения соглашения.

2.12. Комитет по САЖ:

2.12.1. В течение 3 рабочих дней после получения от получателя субсидии подписанных экземпляров соглашений, до присвоения соглашению даты и номера осуществляет проверку на соответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего раздела Порядка, на дату заключения соглашения.

2.12.2. В течение 3 рабочих дней после осуществления проверки в соответствии с подпунктом 2.12.1 настоящего пункта:

- в случае соответствия получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего раздела Порядка, на дату заключения соглашения, подписанный всеми сторонами с присвоенным номером и датой один экземпляр соглашения размещается в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры»; при отсутствии технической возможности формирования соглашения о предоставлении субсидии в форме электронного документа в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры» - вручается лично получателю субсидии (уполномоченному лицу), или в случае невозможности личного вручения - почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в заявке;

- в случае несоответствия получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего раздела Порядка, на дату заключения соглашения, соглашение признается незаключенным. Комитет по САЖ направляет получателю субсидии уведомление о невозможности заключить соглашение в связи несоответствием пункту 2.2 настоящего раздела Порядка. Уведомление о невозможности заключить соглашение направляется письмом уполномоченного органа получателю субсидии на адрес электронной почты, указанный в заявке, или путем личного вручения получателю субсидии (уполномоченному лицу), или в случае отсутствия в заявке адреса электронной почты и невозможности личного вручения - почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в заявке.

2.13. В случаях признания получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с пунктом 2.10, подпунктом 2.11.3 пункта 2.11 настоящего раздела, признания несоответствия получателя субсидии, требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего раздела Порядка, на дату заключения соглашения, Комитет по САЖ в течение 10 рабочих дней готовит проект приказа Комитета по САЖ о внесении изменений в приказ Комитета по САЖ о предоставлении субсидии.

2.14. Обязательными условиями предоставления субсидии, включаемыми в соглашение, являются:

- согласие получателя субсидии и лиц, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на осуществление проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- запрет приобретения получателем субсидии – юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из местного бюджета 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;

- условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при не достижении 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.

Изменение и расторжение соглашения возможны по взаимному согласию сторон, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

Соглашение заключается в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на цели, указанные в пункте 1.4 Порядка.

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

При реорганизации получателя субсидии, 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.

2.15. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных сводной бюджетной росписью и лимитами бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

Перечисление главным распорядителем как получателем бюджетных средств субсидии получателю субсидии осуществляется в пределах суммы, определенной соглашением.

Субсидия перечисляется главным распорядителем как получателем бюджетных средств на основании приказа Комитета по САЖ о предоставлении субсидии, соглашения, не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии, в безналичной форме на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

По ходатайству получателей субсидии, на основании соглашения о переводе долга, возможно перечисление средств субсидии на счета организаций - поставщиков энергоресурсов.

Для оплаты задолженности организаций жилищно-коммунального комплекса за топливно-энергетические ресурсы, на основании письменных обращений получателей субсидии, Комитет по САЖ осуществляет предварительные расчеты необходимых размеров средств субсидии, но не более размеров, утвержденных лимитов бюджетных обязательств, с последующей корректировкой расчетов исходя из фактических объемов оказанных жилищно-коммунальных услуг.

2.16. Направления расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия – расходы на оплату задолженности организации жилищно-коммунального комплекса за топливно-энергетические ресурсы (за потребленную электрическую энергию и потребленный газ по договорам поставки).

2.17. Порядок и сроки возврата субсидии в бюджет Октябрьского района в случае нарушения условий и порядка ее предоставления осуществляются в соответствии с разделом IV настоящего Порядка.

2.18. Результатом предоставления субсидии является снижение суммы кредиторской задолженности организации жилищно-коммунального комплекса за потребленные топливно-энергетические ресурсы (газ и (или) электрическую энергию). Плановое значение показателя снижения кредиторской задолженности устанавливается Соглашением.

III. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии ежеквартально, не позднее 15 числа месяца следующего после истечения отчетного квартала, следующего за месяцем получения субсидии,

представляет главному распорядителю как получателю бюджетных средств, по формам, определенным типовыми формами соглашений, установленными Комитетом по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района:

- отчетность о достижении значений результатов предоставления субсидии и характеристик результата (при установлении характеристик);
- отчета об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

3.2. Порядок и сроки проверки и принятия главным распорядителем как получателем бюджетных средств отчетности, представленной получателем субсидии.

Отчеты, установленные пунктом 3.1 настоящего раздела Порядка получателя субсидии представляют в форме электронного документа и подписывают усиленной квалифицированной электронной подписью в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры», а в случае отсутствия технической возможности подписывают и направляют в уполномоченный орган непосредственно или почтовым отправлением по адресу: ул. Ленина, д. 42, пгт. Октябрьское, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Тюменская область, 628100.

Главный распорядитель как получатель бюджетных средств в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня предоставления отчетности получателем субсидии проводит ее принятие и проверку.

VI. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. В отношении получателей субсидий и лиц, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами Октябрьского района, осуществляются проверки:

- главным распорядителем как получателем бюджетных средств, предоставляющим субсидии, - соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления;

- органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.2. Положения о проведении проверок, сроки подведения итогов проводимых проверок, порядок информирования получателей субсидий об итогах проведенных проверок определяются муниципальными правовыми актами Октябрьского района.

4.3. В случае установления факта нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем, как получателем бюджетных средств и, органами муниципального финансового контроля, соответствующие средства возвращаются в доход бюджета Октябрьского района в размере выявленного нарушения:

- на основании требования главного распорядителя, как получателя бюджетных средств – не позднее 10-го рабочего дня со дня получения указанного требования получателем субсидии;

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

В случае недостижения значений результата предоставления субсидии объем средств, подлежащих возврату в доход бюджета Октябрьского района рассчитывается по формуле:

$V = R - (R \times F/P)$, где:

V – размер средств, подлежащих возврату, рублей;

R – размер полученной субсидии, рублей;

F – фактическое значение результата, определяется по данным бухгалтерского учета получателя субсидии как разница между суммой задолженности за потреблённые топливно-

энергетические ресурсы на конец месяца предоставления субсидии и начала месяца предоставления субсидии, с противоположным знаком;

Р – плановое значение результата, установленное соглашением.

Размер средств, подлежащих возврату, не может превышать размера предоставленной субсидии.

4.4. Средства субсидии возвращаются получателем субсидии в полном объеме в бюджет Октябрьского района в случае расторжения соглашения о предоставлении субсидии.

4.5. В случае нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии, выявленных по результатам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств самостоятельно, последний направляет в органы муниципального финансового контроля материалы, содержащие информацию о таких нарушениях.

4.6. Субсидия, не использованная получателем субсидии в текущем финансовом году, подлежит возврату в бюджет Октябрьского района в следующем порядке:

- получатель субсидии не позднее 5 рабочих дней до дня окончания срока возврата неиспользованной части субсидии, установленного соглашением, письменно уведомляет главного распорядителя как получателя бюджетных средств о наличии у него неиспользованного остатка субсидии;

- главный распорядитель как получатель бюджетных средств в течение 5 рабочих дней с даты получения такого уведомления направляет получателю субсидии письмо, содержащее сведения о порядке и сроках возврата неиспользованного остатка субсидии, а также платежные реквизиты, по которым он должен быть перечислен.

4.7. В случае невыполнения получателем субсидии требования о возврате субсидии, ее взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. Получатель субсидии несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за несоблюдение условий и порядка использования субсидии в соответствии с заключенным соглашением.

4.9. Главный распорядитель бюджетных средств проводит мониторинг достижения результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в соответствии с порядком проведения мониторинга достижения результатов, утвержденным Приказом Минфина России 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».

Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидии организациям коммунального
комплекса на финансовое обеспечение затрат, связанных
с оплатой задолженности за потребленные
топливо-энергетические ресурсы перед гарантирующими
поставщиками

ФОРМА
ЗАЯВЛЕНИЯ

ОФИЦИАЛЬНЫЙ БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ

Руководителю Комитета по САЖ
администрации Октябрьского района

Заявление о предоставлении субсидии организации
коммунального комплекса на финансовое обеспечение затрат,
связанных с оплатой задолженности за потребленные
топливо-энергетические ресурсы перед гарантирующими
поставщиками

Прошу предоставить (наименование организации) субсидию на финансовое обеспечение затрат, связанных с оплатой задолженности за потребленные топливо-энергетические ресурсы перед гарантирующими поставщиками.

С условиями предоставления субсидии в соответствии с [Порядком](#) предоставления субсидии организациям коммунального комплекса на финансовое обеспечение затрат связанных с оплатой задолженности за потребленные топливо-энергетические ресурсы перед гарантирующими поставщиками, утвержденным постановлением администрации Октябрьского района от 21.02.2023 № 266 согласен.

В случае положительного решения о предоставлении субсидии даю согласие на осуществление главным распорядителем как получателем бюджетных средств, органами муниципального финансового контроля проверок в соответствии с бюджетным законодательством.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- расчет размера субсидии на финансовое обеспечение затрат связанных с оплатой задолженности за потребленные топливо-энергетические ресурсы;
 - копии счетов-фактур;
 - акты сверки взаимных расчетов с гарантирующими поставщиками.
- Достоверность сведений и расчетов подтверждаю.

Руководитель организации
(уполномоченное лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
(уполномоченное лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Приложение № 2

к Порядку предоставления субсидии организациям коммунального
комплекса на финансовое обеспечение затрат, связанных
с оплатой задолженности за потребленные
топливо-энергетические ресурсы перед гарантирующими
поставщиками

Расчет
размера субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных
с оплатой задолженности за потребленные
топливо-энергетические ресурсы перед гарантирующими
поставщиками

(наименование организации)
за _____ (указать период, ежемесячно)

№ п/п	Наименование затрат	Размер задолженности, руб.	Подтверждающие документы (счета- фактуры, акты сверок)
1	Электрическая энергия		
2	Газ		
	Всего		

Руководитель организации
(уполномоченное лицо) _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
(уполномоченное лицо) _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)».

Приложение № 3
к постановлению администрации Октябрьского района
от «28» октября 2025 г. № 1552



«Приложение № 3
к постановлению администрации
Октябрьского района
от 21 февраля 2023 г. № 266

**Порядок
предоставления иных межбюджетных трансфертов бюджетам городских и сельских
поселений, входящих в состав Октябрьского района, в рамках мероприятий
муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства в
муниципальном образовании Октябрьский район
(далее – Порядок)**

1. Порядок устанавливает цели, условия, порядок предоставления и распределения иных межбюджетных трансфертов бюджетам городских и сельских поселений, входящих в состав Октябрьского района (далее - поселения), из бюджета Октябрьского района (далее - иные межбюджетные трансферты) в рамках реализации комплексов процессных мероприятий «Повышение эффективности управления и содержания муниципального жилищного фонда», «Признание объектов недвижимости аварийными и проведение мероприятий по их сносу», «Обеспечение надёжности и качества предоставления коммунальных услуг» муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства в муниципальном образовании Октябрьский район», утвержденной постановлением администрации Октябрьского района от 06.12.2024 № 1914.

2. Иные межбюджетные трансферты предоставляются бюджетам поселений в целях обеспечения выполнения следующих мероприятий муниципальной программы:

- на проведение капитального ремонта и ремонта муниципального жилищного фонда;
- на признание многоквартирных жилых домов аварийными;
- на снос аварийных жилых домов;
- на формирование резерва материальных ресурсов (запасов) для предупреждения, ликвидации чрезвычайных ситуаций.

3. Органом местного самоуправления Октябрьского района, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление иных межбюджетных трансфертов на соответствующий финансовый год, является администрация Октябрьского района в лице Комитета по строительству, архитектуре и жизнеобеспечению администрации Октябрьского района (далее – Комитет по САЖ).

Комитет по САЖ является уполномоченным органом администрации Октябрьского района) по обеспечению организационного, информационного, аналитического сопровождения мероприятий по предоставлению иных межбюджетных трансфертов, в том числе по приему, регистрации документов, представленных заявителем и проверке содержащихся в них сведений, подготовке необходимых документов о предоставлении иных межбюджетных трансфертов или отказе в их предоставлении, подготовке проектов соглашений о предоставлении иных межбюджетных трансфертов, мониторингу соблюдения условий и порядка их предоставления, проверке отчетности о достижении значений показателей результативности, представленной получателями иных межбюджетных трансфертов.

4. Объем иных межбюджетных трансфертов на капитальный ремонт и ремонт муниципального жилищного фонда определен в соответствии с приказом Комитета по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района от 15.10.2012

№ 89 «Об утверждении Порядка определения расчетных расходных потребностей бюджетов городских и сельских поселений, входящих в состав Октябрьского района», исходя из площади муниципального жилищного фонда муниципального образования и стоимости одного квадратного метра в размере 8 рублей в месяц.

5. Предоставление иных межбюджетных трансфертов на признание многоквартирных жилых домов аварийными, на снос аварийных жилых домов осуществляется в течение финансового года по ходатайствам глав городских и сельских поселений по потребности.

Размер иных межбюджетных трансфертов бюджету каждого поселения на очередной финансовый год и плановый период определяется по следующей формуле:

$$P_i = \sum S_i, \text{ где:}$$

P_i - объем иных межбюджетных трансфертов в целях обеспечения выполнения мероприятий на признание многоквартирных жилых домов аварийными, на снос аварийных жилых домов, тыс. руб.

S_i - расчетная стоимость работ (услуг), тыс. руб. для мероприятий на признание многоквартирных жилых домов аварийными, на снос аварийных жилых домов, тыс. руб.

6. Иные межбюджетные трансферты на формирование резерва материальных ресурсов (запасов) для предупреждения, ликвидации чрезвычайных ситуаций на объектах жилищно-коммунального хозяйства предоставляются за фактически приобретенные материальные ресурсы (запасы) для предупреждения, ликвидации чрезвычайных ситуаций в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

Для определения фактических затрат, понесенных поселением, размер иных межбюджетных трансфертов рассчитывается по формуле:

$$\text{ИМБТ} = \text{ФР}, \text{ где}$$

ИМБТ - размер иных межбюджетных трансфертов (тыс. рублей);

ФР – фактические расходы поселения на оплату поставленных товаров (тыс. рублей).

7. Условием предоставления иных межбюджетных трансфертов является заключение соглашения о предоставлении иных межбюджетных трансфертов между Комитетом по САЖ и администрацией поселения в пределах объема средств бюджета Октябрьского района, предусмотренных на эти цели (далее - соглашение).

Соглашение должно содержать:

- предмет соглашения;
- цели, условия, размер, сроки предоставления иных межбюджетных трансфертов, порядок их возврата в случае нарушения условий, установленных соглашением;
- условия расходования иных межбюджетных трансфертов;
- сроки и порядок предоставления отчетности об осуществлении расходов местного бюджета, источником которых являются иные межбюджетные трансферты;
- ответственность сторон за нарушение условий и неисполнение обязательств, указанных в настоящем Порядке и соглашении;
- порядок осуществления контроля за соблюдением условий предоставления иных межбюджетных трансфертов;
- срок действия соглашения;
- иные условия, касающиеся предоставления иных межбюджетных трансфертов.

8. Соглашение о предоставлении иных межбюджетных трансфертов заключается в течение месяца со дня доведения до Комитета по САЖ в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на цели, указанные в пункте 2 Порядка.

9. Для предоставления иных межбюджетных трансфертов администрации поселений обращаются в Комитет по САЖ с ходатайством о предоставлении иных межбюджетных трансфертов с приложением копий следующих документов:

9.1. На капитальный ремонт и ремонт муниципального жилищного фонда:

- перечень муниципального жилищного фонда, подлежащего капитальному ремонту и ремонту, утвержденный главой поселения;
- копия документа, удостоверяющего право собственности поселения на объект, заявленный к финансированию из бюджета района, в соответствии с требованиями Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» или выписка из реестра муниципальной собственности поселения;
- локально-сметный расчет;
- дефектная ведомость;
- муниципальный контракт (договор) на выполнение работ и/или муниципальный контракт (договор) на поставку товаров необходимых для проведения капитального ремонта и ремонта (при наличии);
- унифицированные формы КС-2 и КС-3 и/или счет-фактура (счет), передаточный акт, универсальный передаточный документ;
- акт окончательной приемки работ, подписанный с привлечением представителей общественности;
- фотоматериалы, фиксирующие этапы выполнения работ (до начала, в ходе и после проведения работ).

9.2. На признание многоквартирных жилых домов аварийными:

- перечень объектов муниципального жилищного фонда подлежащих обследованию технического состояния объектов с целью признания их аварийными, утвержденный главой поселения;
- копия документа, удостоверяющего право собственности поселения на объект, заявленный к финансированию из бюджета района, в соответствии с требованиями Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» или выписка из реестра муниципальной собственности поселения;
- муниципальный контракт (договор) на выполнение работ/оказание услуг;
- акт сдачи-приемки (акт выполненных работ) с указанием перечня и объема выполненных работ /оказанных услуг.

9.3. На снос аварийных жилых домов, зданий и сооружений:

- а) для оплаты расходов на разработку проектно-сметной документации на снос жилых домов:
 - перечень аварийного муниципального жилищного фонда, подлежащего сносу, утвержденный муниципальным правовым актом поселения;
 - муниципальный контракт (договор) на выполнение работ;
 - счет-фактура (счет), акт выполненных работ с указанием перечня и объема выполненных работ;
- б) для оплаты расходов на выполненные работы по сносу жилых домов:
 - перечень аварийного муниципального жилищного фонда, подлежащего сносу, утвержденный муниципальным правовым актом поселения;
 - копия документа, удостоверяющего право собственности поселения на объект, заявленный к финансированию из бюджета района, в соответствии с требованиями Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» или выписка из реестра муниципальной собственности поселения;
 - локально-сметный расчет;
 - муниципальный контракт (договор) на выполнение работ;
 - унифицированные формы КС-2 и КС-3;
 - акт приемки работ, подписанный с привлечением представителей общественности;
 - фотоматериалы, фиксирующие этапы выполнения работ (до начала, в ходе и после проведения работ).

9.4. На формирование резерва материальных ресурсов (запасов) для предупреждения, ликвидации чрезвычайных ситуаций на объектах жилищно-коммунального хозяйства:

- муниципальный контракт (договор) на поставку товаров;

- счет-фактура (счет), передаточный акт, универсальный передаточный документ;
- фотоматериалы, фиксирующие поставку товаров.

Администрация поселения предоставляет в Комитет по САЖ документы, указанные в настоящем пункте, в электронном виде в формате Portable Document Format (PDF).

10. В течение 2 рабочих дней администрации поселений и Комитет по САЖ совершают следующие действия:

1) Комитет по САЖ с момента получения документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, проверяет представленные администрациями поселений документы на соблюдение порядка и условий предоставления иных межбюджетных трансфертов и при наличии замечаний уведомляет администрацию поселения о необходимости их устранения;

2) при наличии замечаний, администрации поселений обеспечивают их устранение и представление в Комитет по САЖ исправленных документов;

3) после представления от администраций поселений полного пакета документов, Комитет по САЖ направляет в Комитет заявку на финансирование.

11. Комитет не позднее 2 рабочих дней со дня поступления заявки на финансирование от Комитета по САЖ перечисляет межбюджетные трансферты в бюджет поселения.

12. Перераспределение иных межбюджетных трансфертов между поселениями осуществляется по предложению Комитета по САЖ в случае ходатайства получателя иных межбюджетных трансфертов об уменьшении ему объема иных межбюджетных трансфертов на текущий финансовый год по причинам отсутствия возможности их расходования.

13. Главный распорядитель бюджетных средств приостанавливает или принимает решение о взыскании в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, в бюджет Октябрьского района иных межбюджетных трансфертов в случае нарушения поселением целей, установленных при предоставлении иных межбюджетных трансфертов и (или) несоблюдения условий их предоставления.

В случае, если иные межбюджетные трансферты, использованные с нарушением цели и (или) с нарушением условий их предоставления не перечислены в доход бюджета Октябрьского района, указанные средства подлежат взысканию в доход бюджета Октябрьского района в соответствии с действующим законодательством.

14. Должностные лица поселений несут ответственность за достоверность сведений, содержащихся в документах, представляемых в соответствии с настоящим Порядком и соглашениями, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15. Контроль за соблюдением администрациями поселений условий, целей и порядка предоставления иных межбюджетных трансфертов осуществляют Комитет по САЖ и уполномоченные органы муниципального финансового контроля.»



Приложение № 4
к постановлению администрации Октябрьского района
от «28» октября 2025 г. № 1552

«Приложение № 4
к постановлению
администрации Октябрьского района
от 21 февраля 2023 года № 266

**Порядок
предоставления субсидий индивидуальным предпринимателям на возмещение
фактических затрат, связанных с оказанием услуг бани населению Октябрьского района
(далее – Порядок)**

I. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с 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», в целях реализации муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства в муниципальном образовании Октябрьский район», утвержденной постановлением администрации Октябрьского района от 06.12.2024 № 1914 (далее - муниципальная программа).

1.2. Понятия, используемые в Порядке, применяются в значении, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

1.3. Порядок устанавливает:

1.3.1. Общие положения о предоставлении субсидии.

1.3.2. Условия и порядок предоставления субсидии.

1.3.3. Требования к отчетности.

1.3.4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

1.4. Субсидия предоставляется индивидуальному предпринимателю на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения фактических затрат, связанных с оказанием услуг бани населению Октябрьского района, в рамках реализации комплекса процессных мероприятий «Обеспечение равных прав потребителей на получение энергетических и иных ресурсов» муниципальной программы.

Субсидия предоставляется на возмещение фактических затрат, связанных с оказанием услуг бани населению Октябрьского района, сложившихся за квартал текущего года, в том числе:

- затраты за коммунальные услуги (теплоснабжение, водоснабжение, водоотведение, электроснабжение, газоснабжение, вывоз жидких бытовых отходов, вывоз твердых коммунальных отходов);

- затраты на содержание имущества (в том числе текущий ремонт зданий, помещений и оборудования бани);

- затраты на оплату труда работников (которые непосредственно связаны с выполнением работ, с оказанием услуг бани), но не более минимального размера оплаты труда по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре за предыдущий квартал);

- налогов и других обязательных платежей,

но не более суммы бюджетных ассигнований, предусмотренных в решении Думы Октябрьского района о бюджете муниципального образования Октябрьский район на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.5. Органом местного самоуправления Октябрьского района, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), является администрация Октябрьского района в лице Комитета по строительству, архитектуре и жизнеобеспечению администрации Октябрьского района (далее - главный распорядитель как получатель бюджетных средств, уполномоченный орган, Комитет по САЖ соответственно).

1.6. Получателем субсидии в соответствии с решением Думы Октябрьского района о бюджете муниципального образования Октябрьский район на соответствующий финансовый год и плановый период, оказывающим населению Октябрьского района услуги бани является Индивидуальный предприниматель Первова Кристина Владимировна (далее - получатель субсидии, заявитель).

1.7. Предоставление субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в решении Думы Октябрьского района о бюджете муниципального образования Октябрьский район на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке главному распорядителю как получателю бюджетных средств на цели, указанные в пункте 1.4 настоящего раздела Порядка.

1.8. Комитет по САЖ обеспечивает организационное, информационное, аналитическое сопровождение мероприятий по предоставлению субсидии, в том числе прием, регистрацию документов, представленных получателем субсидии и проверку содержащихся в них сведений, подготовку необходимых документов о предоставлении субсидии или отказе в ее предоставлении, об отмене решения о предоставлении субсидии, подготовку проектов соглашений о предоставлении субсидии (дополнительных соглашений, в том числе дополнительных соглашений о расторжении соглашений), мониторинг достижения результатов предоставления субсидии, проверку отчетности о достижении значений результатов предоставления субсидии и характеристик (при установлении характеристик).

1.9. Информация о субсидиях размещается уполномоченным органом на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

II. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключенного между главным распорядителем как получателем бюджетных средств и получателем субсидии.

2.2. Требования, которым должен соответствовать получатель субсидии на дату рассмотрения заявки и заключения соглашения о предоставлении субсидии:

2.2.1. Не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый 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% (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российского юридического лица 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.

2.2.2. Не находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.

2.2.3. Не находиться в составленных 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.

2.2.4. Не являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

2.2.5. Не получать средства из бюджета Октябрьского района, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с Порядком, на основании иных нормативных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком.

2.2.6. На едином налоговом счете должна отсутствовать или не превышать размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

2.2.7. Должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Октябрьского района иных субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в соответствии с Порядком и иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием Октябрьский район.

2.2.8. Не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

2.2.9. В реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии, являющего юридическим лицом – производителе товаров, работ, услуг.

2.3. Для получения субсидии заявитель обращается в адрес Комитета по САЖ (лично, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, через официальный сайт («Экономика и финансы»/«Жилищно-коммунальное хозяйство и капитальное строительство»/«Финансовая поддержка организациям жилищно-коммунального хозяйства Октябрьского района»), на адрес электронной почты uzh@oktregion.ru, по адресу: 628100, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Октябрьский район, пгт. Октябрьское, ул. Ленина, д. 42, кабинет 36, с заявкой на предоставлении субсидии по форме, установленной приложением № 1 к Порядку, которая включает, в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о получателе субсидии, о подаваемой получателем субсидии заявке, иной информации о получателе субсидии, связанной с получением субсидии, а также согласие на обработку персональных данных.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) (при личном предоставлении заявки - подлежит возврату после удостоверения его личности, при ином – копия документа);

2) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (предоставление

указанного документа не требуется, если заявитель обращается лично);

3) расчет планового размера субсидии на возмещение фактических затрат, связанных с оказанием услуг бани населению Октябрьского района на год, по форме согласно приложению № 2 к Порядку с приложением подтверждающих документов:

- распорядительный акт получателя субсидии об установлении стоимости услуги по помывке;
- подтверждающие документы на пользование помещениями бани;
- договоры на оказание коммунальных услуг, на закупку товаров (работ, услуг) в целях содержания имущества.

Требования к документам:

- тексты документов должны быть написаны разборчиво, документы не должны иметь подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, не должны быть исполнены карандашом, а также иметь повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;

- документы заверяются подписью заявителя (иным уполномоченным лицом) и скрепляются печатью (при наличии).

2.4. Комитет по САЖ:

2.4.1. Регистрирует заявление и прилагаемые к нему документы в системе электронного документооборота, в день поступления с присвоением входящего номера и даты поступления.

Уведомление о регистрации заявки (отметка о регистрации на втором экземпляре (или копии заявки), подписанное руководителем Комитета по САЖ или лицом, его замещающим, вручается заявителю лично или направляется посредством почтовой (электронной) связи, указанной в заявлении, в течение двух рабочих дней с даты регистрации.

2.4.2. Рассматривает документы, предусмотренные пунктом 2.3 настоящего раздела Порядка, в том числе осуществляет проверку соответствия получателя субсидии требованиям, указанным в пунктах 1.6 раздела I Порядка, 2.2 настоящего раздела Порядка, принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в ее предоставлении, в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня их регистрации:

2.4.2.1. Подтверждением соответствия получателя субсидии требованию, указанному в пункте 1.6 раздела I Порядка, является информация, содержащаяся в решении Думы Октябрьского района о бюджете Октябрьского района на соответствующий финансовый год и на плановый период.

2.4.2.2. В течение 5 рабочих дней с даты присвоения заявке регистрационного номера в системе электронного документооборота и повторно на дату заключения соглашения о предоставлении субсидии, осуществляет проверку получателя субсидии на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего раздела Порядка с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия:

- подтверждением соответствия получателя субсидии требованию, установленному подпунктом 2.2.1 пункта 2.2 настоящего раздела Порядка является выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, получаемая уполномоченным органом в форме электронного документа сформированная с использованием сервиса, размещенного на официальном сайте Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- подтверждением соответствия получателя субсидии требованию, установленному подпунктом 2.2.2 пункта 2.2 настоящего раздела Порядка, является информация, размещенная на официальном портале Федеральной службы по финансовому мониторингу: www.fedsfm.ru, получаемая уполномоченным органом в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- подтверждением соответствия получателя субсидии требованию, установленному подпунктом 2.2.3 пункта 2.2 настоящего раздела Порядка, является информация из перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, а также сведения из перечня организаций и физических лиц, связанных с терроризмом или с распространением оружия массового

уничтожения, составляемых в соответствии с решениями Совета Безопасности ООН, размещенного на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://fedsfm.ru>;

- подтверждением соответствия получателя субсидии требованию, установленному подпунктом 2.2.4 пункта 2.2 настоящего раздела Порядка, является информация, полученная из реестра иностранных агентов, размещенного на сайте Минюста Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.minjust.gov.ru;

- подтверждением соответствия получателя субсидии требованию, установленному подпунктом 2.2.5 пункта 2.2 настоящего раздела Порядка, является документ, полученный уполномоченным органом посредством направления запроса в Комитет по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района, содержащий информацию, подтверждающую, что получатель субсидии не получает средства из бюджета Октябрьского района на основании иных нормативных актов на цели, указанные настоящим Порядком;

- подтверждением соответствия получателя субсидии требованию, установленному подпунктом 2.2.6 пункта 2.2 настоящего раздела Порядка, являются сведения об отсутствии на едином налоговом счете или не превышения размера, определенной пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, запрошенные уполномоченным органом в Федеральной налоговой службе Российской Федерации;

- подтверждением соответствия получателя субсидии требованию, установленному подпунктом 2.2.7 пункта 2.2 настоящего раздела Порядка, является документ, полученный уполномоченным органом посредством направления запроса в Комитет по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района, содержащий информацию, подтверждающую, что у получателя субсидии отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Октябрьского района иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием Октябрьский район;

- подтверждением соответствия получателя субсидии требованию, установленному подпунктом 2.2.8 пункта 2.2 настоящего раздела Порядка, являются сведения о индивидуальном предпринимателе не прекратившем деятельность в качестве индивидуального предпринимателя содержащиеся в выписке из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, получаемой уполномоченным органом в форме электронного документа, сформированная с использованием сервиса, размещенного на официальном сайте Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- подтверждением соответствия получателя субсидии требованию, установленному подпунктом 2.2.9 пункта 2.2 настоящего раздела Порядка, являются сведения из Реестра дисквалифицированных лиц, запрошенные в Федеральной налоговой службе Российской Федерации.

2.4.2.3. Уполномоченному органу запрещается требовать от получателя субсидии предоставления документов и информации в целях подтверждения соответствия получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего раздела Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у уполномоченного органа имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если получатель субсидии готов представить указанные документы и информацию уполномоченному органу по собственной инициативе.

Требовать от получателя субсидии представления документов (копий документов), не предусмотренных настоящим Порядком, не допускается.

2.4.3. По итогам проверки представленных документов Комитет по САЖ осуществляет подготовку решения в виде приказа Комитета по САЖ о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии, в приказе указываются причины отказа.

О принятом решении заявитель уведомляется в письменной форме почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо путем вручения решения под роспись в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.

В случае принятия Комитетом по САЖ решения об отказе в предоставлении субсидии, заявитель вправе повторно представить в Комитет по САЖ документы, при условии устранения всех замечаний, в течение 10 рабочих дней с даты получения указанного решения. При повторном представлении документов на получение субсидии, заявление о предоставлении субсидии и документы, приложенные к заявлению, рассматривается Комитетом по САЖ с даты регистрации повторного заявления в порядке, установленном настоящим разделом.

2.5. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.3 настоящего раздела Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;
- несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктами 1.6 раздела I Порядка, 2.2 настоящего раздела Порядка;
- отсутствие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных для предоставления субсидии в местном бюджете.

2.6. Размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии, рассчитывается исходя из суммы затрат, понесенных получателем субсидии на оплату услуг тепло-, электро-, газо-, водоснабжения, водоотведения, содержание имущества (в том числе текущего ремонта зданий и помещений бани), затраты на оплату труда работников, которые связаны с эксплуатацией здания бани (но не больше установленного законодательством РФ минимального размера оплаты труда по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре за предыдущий квартал), налогов и других обязательных платежей за минусом доходов от реализации билетов населению и платы поступающей по договорам субаренды помещений бани за этот же период, но не более суммы бюджетных ассигнований, предусмотренных в решении Думы Октябрьского района о бюджете муниципального образования Октябрьский район на соответствующий финансовый год и плановый период.

2.7. Не позднее 15 рабочих дней со дня издания приказа о предоставлении субсидии Комитет по САЖ организует подписание соглашения о предоставлении субсидии.

2.8. Соглашение о предоставлении субсидии, дополнительные соглашения к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (далее 0 соглашение) заключаются в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры»

Соглашение заключается в соответствии с типовой формой, установленной приказом Комитета по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района для соответствующего вида субсидии.

2.9. Получатель субсидии не позднее 3 рабочих дней подписывает соглашение о предоставлении субсидии усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя получателя субсидии или уполномоченного им лица в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры».

2.10. Получатель субсидии считается уклонившимся от заключения соглашения в случае не подписания соглашения в срок, указанный в пункте 2.9 настоящего раздела в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры» и отсутствия возражений по проекту соглашения.

2.11. При отсутствии технической возможности формирования соглашения о предоставлении субсидии в форме электронного документа в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры», соглашение подписывается на бумажном носителе.

2.11.1. В этом случае в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа Комитета по

САЖ о предоставлении субсидии уполномоченный орган организует подписание соглашения, которое направляется получателю субсидии посредством почтовой связи с уведомлением о вручении либо выдается лично.

2.11.2. Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней с момента получения проекта соглашения направляет подписанный экземпляр соглашения в адрес Комитета по САЖ (лично, почтовым отправлением, по электронной почте в формате pdf, с последующим предоставлением оригинала).

2.11.3. В случае непредставления подписанного соглашения в указанный срок (в случае направления почтовой связью срок исчисляется 5 рабочими днями с даты получения соглашения получателем субсидии до момента его передачи почтовой организации), получатель субсидии считается уклонившимся от заключения соглашения.

2.12. Комитет по САЖ:

2.12.1. В течение 3 рабочих дней после получения от получателя субсидии подписанных экземпляров соглашений, до присвоения соглашению даты и номера осуществляет проверку на соответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего раздела Порядка, на дату заключения соглашения.

2.12.2. В течение 3 рабочих дней после осуществления проверки в соответствии с подпунктом 2.12.1 настоящего пункта:

- в случае соответствия получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего раздела Порядка, на дату заключения соглашения, подписанный всеми сторонами с присвоенным номером и датой один экземпляр соглашения размещается в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры»; при отсутствии технической возможности формирования соглашения о предоставлении субсидии в форме электронного документа в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры» - вручается лично получателю субсидии (уполномоченному лицу), или в случае невозможности личного вручения - почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в заявке;

- в случае несоответствия получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего раздела Порядка, на дату заключения соглашения, соглашение признается незаключенным. Комитет по САЖ направляет получателю субсидии уведомление о невозможности заключить соглашение в связи несоответствием пункту 2.2 настоящего раздела Порядка. Уведомление о невозможности заключить соглашение направляется письмом уполномоченного органа получателю субсидии на адрес электронной почты, указанный в заявке, или путем личного вручения получателю субсидии (уполномоченному лицу), или в случае отсутствия в заявке адреса электронной почты и невозможности личного вручения - почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в заявке.

2.13. В случаях признания получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с пунктом 2.10, подпунктом 2.11.3 пункта 2.11 настоящего раздела, признания несоответствия получателя субсидии, требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего раздела Порядка, на дату заключения соглашения, Комитет по САЖ в течение 10 рабочих дней готовит проект приказа Комитета по САЖ о внесении изменений в приказ Комитета по САЖ о предоставлении субсидии.

2.14. Обязательными условиями предоставления субсидии, включаемыми в соглашение, являются:

- согласие получателя субсидии и лиц, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на осуществление проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- запрет приобретения получателем субсидии – юридическими лицами, а также иными

юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из местного бюджета 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;

- условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при не достижении 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.

Изменение и расторжение соглашения возможны по взаимному согласию сторон, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

Соглашение заключается в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на цели, указанные в пункте 1.4 Порядка.

При прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению.

2.15. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных сводной бюджетной росписью и лимитами бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

Перечисление главным распорядителем как получателем бюджетных средств субсидии получателю субсидии осуществляется в пределах суммы, определенной соглашением.

2.16. В соответствии с заключенным соглашением, для подтверждения фактических затрат и перечисления субсидии, получатель субсидии ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, предоставляет в адрес Комитета по САЖ расчет размера субсидии за отчетный квартал по форме, утвержденной приложением № 2 к настоящему Порядку, с приложением подтверждающих документов:

- копии договоров на оказание коммунальных услуг, на закупку товаров (работ, услуг) в целях содержания имущества;

- копии счета-фактуры (счет), передаточных актов, универсальных передаточных документов, товарных накладных и т.д., а также копии платежных документов подтверждающих оплату товаров, работ, услуг;

- копии актов сверки взаимных расчетов с поставщиками;

- копии табеля рабочего времени;

- копии трудовых, гражданско-правовых договоров с работниками;

- копии расчетно-кассовых документов подтверждающих выплату заработной платы работникам;

- копии налоговых уведомлений, платежных документов, подтверждающих оплату налоговых платежей, сборов и иных обязательных платежей;

- копии документов, подтверждающих доходы от реализации билетов с приложением расчетно-кассовых документов;

- копии договоров сдачи помещений бани в субаренду, а также копии подтверждающих документов по оплате договоров.

Получатель субсидии несет полную ответственность за достоверность представленных документов и сведений.

Копии документов представляются вместе с соответствующим подлинником, который представляется для обозрения и подлежит возврату заявителю.

При приеме документов специалист Комитета по САЖ осуществляет проверку представленных копий документов на их соответствие подлиннику.

2.17. При наличии замечаний к представленным документам, указанным в пункте 2.16 настоящего раздела Порядка, уполномоченный орган направляет получателю субсидии уведомление о необходимости их устранения.

Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения указанного уведомления направляет непосредственно или почтовым отправлением в уполномоченный орган исправленные документы.

2.18. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с даты представления документов, указанных в пункте 2.16 настоящего раздела Порядка (исправленных документов) рассматривает их на предмет соответствия соглашению.

По результатам рассмотрения документов (исправленных документов) уполномоченный орган осуществляет подготовку проекта решения о предоставлении субсидии или об отказе в ее предоставлении.

2.19. Субсидия предоставляется на основании решения принятого главным распорядителем как получателем бюджетных средств в виде приказа Комитета по САЖ о предоставлении субсидии и заключенного соглашения.

Субсидия перечисляется главным распорядителем как получателем бюджетных средств на основании приказа Комитета по САЖ о предоставлении субсидии, соглашения, в безналичной форме на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях не позднее 10 (десятого) рабочего дня, следующего за днем принятия главным распорядителем как получателем бюджетных средств по результатам рассмотрения и проверки им документов, указанных в пункте 2.16 настоящего раздела Порядка, решения о предоставлении субсидии.

Расчет за четвертый квартал текущего финансового года осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на текущий год. Окончательный расчет с получателем субсидии за четвертый квартал текущего финансового года осуществляется в течение I квартала года, следующего за отчетным, в пределах лимитов бюджетных обязательств, выделенных на очередной финансовый год.

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

2.20.1. несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.3 настоящего раздела Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2.20.2. установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

2.20.3. непредоставление (предоставление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.16 настоящего раздела Порядка, не устранение получателем субсидии замечаний в соответствии с пунктом 2.17 настоящего раздела Порядка;

2.20.4. отсутствие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных для предоставления субсидии в местном бюджете.

2.21. Порядок и сроки возврата субсидии в бюджет Октябрьского района в случае нарушения условий и порядка ее предоставления осуществляются в соответствии с разделом IV настоящего Порядка.

2.22. Результатом предоставления субсидии является фактическое оказание населению услуг бани (количество помывок) и считается достигнутым получателем субсидии при предоставлении субсидии. Значение показателя (количество помывок) устанавливается соглашением о предоставлении субсидии.

III. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии ежеквартально, не позднее 15 числа месяца следующего после истечения отчетного квартала, следующего за месяцем получения субсидии, представляет главному распорядителю как получателю бюджетных средств отчетность о достижении значений результатов предоставления субсидии и характеристик результата (при установлении характеристик), по формам, определенным соглашением.

3.2. Порядок и сроки проверки и принятия главным распорядителем как получателем

бюджетных средств отчетности, представленной получателем субсидии.

Отчеты, установленные пунктом 3.1 настоящего раздела получатели субсидии представляют в форме электронного документа и подписывают усиленной квалифицированной электронной подписью в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры», а в случае отсутствия технической возможности подписывают и направляют в уполномоченный орган непосредственно или почтовым отправлением по адресу: ул. Ленина, д. 42, пгт. Октябрьское, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Тюменская область, 628100.

Главный распорядитель как получатель бюджетных средств в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня предоставления отчетности получателем субсидии проводит ее принятие и проверку.

IV. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. В отношении получателей субсидий и лиц, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами Октябрьского района, осуществляются проверки:

- главным распорядителем как получателем бюджетных средств, предоставляющим субсидии, - соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления;

- органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.2. Положения о проведении проверок, сроки подведения итогов проводимых проверок, порядок информирования получателей субсидий об итогах проведенных проверок определяются муниципальными правовыми актами Октябрьского района.

4.3. В случае установления факта нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств и, органами муниципального финансового контроля, соответствующие средства возвращаются в доход бюджета Октябрьского района в размере выявленного нарушения:

- на основании требования главного распорядителя, как получателя бюджетных средств – не позднее 10-го рабочего дня со дня получения указанного требования получателем субсидии;

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

4.4. Средства субсидии возвращаются получателем субсидии в полном объеме в бюджет Октябрьского района в случае расторжения соглашения о предоставлении субсидии.

4.5. В случае нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии, выявленных по результатам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств самостоятельно, последний направляет в органы муниципального финансового контроля материалы, содержащие информацию о таких нарушениях.

4.6. Субсидия, за четвертый квартал текущего финансового года, подлежит возврату в бюджет Октябрьского района в следующем порядке:

- получатель субсидии не позднее 5 рабочих дней до дня окончания срока возврата неиспользованной части субсидии, установленного соглашением, письменно уведомляет главного распорядителя как получателя бюджетных средств о наличии у него неиспользованного остатка субсидии;

- главный распорядитель как получатель бюджетных средств в течение 5 рабочих дней с даты получения такого уведомления направляет получателю субсидии письмо, содержащее сведения о порядке и сроках возврата неиспользованного остатка субсидии, а также

платежные реквизиты, по которым он должен быть перечислен.

4.7. В случае невыполнения получателем субсидии требования о возврате субсидии, ее взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. Получатель субсидии несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за несоблюдение условий и порядка использования субсидии в соответствии с заключенным соглашением.

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидий индивидуальным
предпринимателям на финансовое возмещение фактических
затрат, связанных с оказанием услуг бани населению
Октябрьского района

ФОРМА
ЗАЯВЛЕНИЯ

ФИРМЕННЫЙ БЛАНК ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ
(при наличии)

Руководителю
Комитета по строительству,
архитектуре и жизнеобеспечению
администрации Октябрьского района

Заявление
о предоставлении субсидии на возмещение
фактических затрат, связанных с оказанием услуг бани
населению Октябрьского района

Прошу предоставить _____
(наименование индивидуального предпринимателя)
субсидию на финансовое возмещение фактических затрат, связанных с оказанием услуг бани
населению Октябрьского района.

С условиями предоставления субсидии в соответствии с Порядком предоставления
субсидий индивидуальным предпринимателям на финансовое возмещение фактических
затрат, связанных с оказанием услуг бани населению Октябрьского района, утвержденным
постановлением администрации Октябрьского района от 21.02.2023 № 266 согласен.

В случае положительного решения о предоставлении субсидии даю согласие на
осуществление главным распорядителем как получателем бюджетных средств, органами
муниципального финансового контроля проверок в соответствии с бюджетным
законодательством.

К заявлению прилагаются следующие документы:

_____.

Достоверность сведений и расчетов подтверждаю.

Индивидуальный предприниматель
(уполномоченное лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидий индивидуальным
предпринимателям на финансовое возмещение фактических
затрат, связанных с оказанием услуг бани населению
Октябрьского района

Форма расчета субсидии и отчета о фактических доходах

с _____ по _____ 20__ года
(наименование получателя субсидии) (месяц)

N п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	Сумма затрат за отчетный период, руб.	Примечание
1.	Расходы на предоставление населению услуг бани	руб.		
2.	Стоимость услуги			
2.1.	Стоимость для ветеранов ВОВ	руб./помывка		
2.2.	Стоимость для детей	руб./помывка		
2.3.	Стоимость для прочих категорий населения	руб./помывка		
3.	Количество проданных билетов:	шт.		
3.1.	Билеты ветеранам ВОВ	шт.		
3.2.	Детский билет	шт.		
3.3.	Билеты прочих категорий населения	шт.		
4.	Доходы от реализации билетов населению	руб.		
4.1.	Ветеранам ВОВ	руб.		
4.2.	Детских билетов	руб.		
4.3.	Билетов прочих категорий населения	руб.		
5	Доходы от сдачи помещений бани в субаренду	руб.		
5.1.		руб.		
5.2.		руб.		
6	Расходы на жилищно-коммунальные услуги			

6.1.	теплоснабжение			
6.2.	электроснабжение			
6.3.	газоснабжение			
6.4.	водоснабжение			
6.5.	водоотведение			
6.6.	вывоз ЖБО			
6.7.	вывоз ТКО			
7	Содержание имущества			
7.1.	текущий ремонт			
7.2.				
8	Оплата труда работников			
8.1.	Кассир			
8.2.	Сторож			
8.3.	Уборщик служебных помещений			
8.4.				
9	Налоги и другие обязательные платежи			
9.1				
9.2				
10.	Сумма субсидии	руб.		

К расчету прилагаются подтверждающие документы на _____ листах.

Индивидуальный предприниматель
(уполномоченное лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)».



Приложение № 5
к постановлению администрации Октябрьского района
от «28» октября 2025 г. № 1552

«Приложение № 5
к постановлению администрации Октябрьского района
от «21» февраля 2025 г. № 266

Порядок предоставления субсидии на возмещение ресурсоснабжающим организациям недополученных доходов в связи с применением понижающих коэффициентов к нормативам потребления коммунальных услуг и нормативам расхода тепловой энергии, используемой на подогрев холодной воды, для предоставления коммунальной услуги по горячему водоснабжению (далее – Порядок)

I. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с 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», с приложением № 38 к Постановлению Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 29.12.2020 № 643-п «О мерах по реализации государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Строительство», в целях реализации муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства в муниципальном образовании Октябрьский район», утвержденной постановлением администрации Октябрьского района от 06.12.2024 № 1914 (далее - муниципальная программа).

Субсидии предоставляются:

- за счет субсидии из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее - бюджет автономного округа) в рамках государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Строительство», утвержденной постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 29.12.2020 № 643-п;
- за счет средств бюджета Октябрьского района на обеспечение доли софинансирования местного бюджета, в целях предоставления субсидии на возмещение ресурсоснабжающим организациям недополученных доходов в связи с применением понижающих коэффициентов к нормативам потребления коммунальных услуг и нормативам расхода тепловой энергии.

1.2. Понятия, используемые в Порядке, применяются в значении, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Недополученные доходы – недополученные с 1 января 2025 года доходы в связи с применением понижающих коэффициентов к нормативам потребления коммунальных услуг по отоплению, холодному и горячему водоснабжению и водоотведению (далее – нормативы потребления коммунальных услуг) и нормативам расхода тепловой энергии, используемой на подогрев холодной воды, для предоставления коммунальной услуги по горячему водоснабжению (далее – нормативы расхода тепловой энергии на подогрев воды).

Отчетный период – период равный одному месяцу, за который предоставляется субсидия.

Реестр – таблица, содержащая сведения об объемах коммунальных ресурсов, потребленных в жилых помещениях многоквартирного дома или жилым домом, а также в случаях, предусмотренных пунктом 5 статьи 154 Жилищного кодекса Российской Федерации в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме, об указанных объемах в составе балансовых показателей в разрезе ресурсоснабжающих организаций, содержащая расчет недополученных доходов и размер субсидии, ресурсоснабжающей организации.

1.3. Порядок устанавливает:

1.3.1. Общие положения о предоставлении субсидии.

1.3.2. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии.

1.3.3. Условия и порядок предоставления субсидии.

1.3.4. Требования к отчетности.

1.3.5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

1.4. Субсидия предоставляется ресурсоснабжающим организациям на безвозмездной, безвозвратной основе в целях возмещения недополученных доходов в связи с применением понижающих коэффициентов к нормативам потребления коммунальных услуг и нормативам расхода тепловой энергии, в рамках комплекса процессных мероприятий «Возмещение ресурсоснабжающим организациям, осуществляющим регулируемый вид деятельности в сфере тепло-, водоснабжения и водоотведения, недополученных доходов в связи с применением понижающих коэффициентов к нормативам потребления коммунальных услуг» муниципальной программы, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в решении Думы Октябрьского района о бюджете муниципального образования Октябрьский район на соответствующий финансовый год и на плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке главному распорядителю как получателю бюджетных средств на цели, указанные настоящим пунктом.

1.5. Органом местного самоуправления Октябрьского района, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), является администрация Октябрьского района в лице Комитета по строительству, архитектуре и жизнеобеспечению администрации Октябрьского района (далее – Комитет по САЖ, уполномоченный орган, главный распорядитель как получатель бюджетных средств соответственно).

1.6. Комитет по САЖ является уполномоченным органом администрации Октябрьского района по:

1.6.1. Принятию решения о проведении отбора (отмене проведения отбора).

1.6.2. Размещению в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал), а также на официальном сайте Октябрьского района (www.oktregion.ru) (далее – официальный сайт Октябрьского района), объявления о проведении отбора (об отмене проведения отбора).

1.6.3. Осуществлению проверки участников отбора категориям и требованиям, установленным пунктом 1.8 раздела I, пунктом 2.5 раздела II настоящего Порядка.

1.6.4. Подписанию протокола вскрытия заявок на участие в отборе, а также размещению указанного протокола на едином портале.

1.6.5. Размещению протоколов комиссии о рассмотрении заявок и подведении итогов отбора на едином портале.

1.6.6. Подготовке проекта приказа Комитета по САЖ:

- о предоставлении субсидии;

- о внесении изменений в приказ Комитета по САЖ о предоставлении субсидии (в случае несоответствия победителя отбора требованиям, установленным настоящим порядком,

на дату заключения соглашения) либо о признании утратившим силу приказа Комитета по САЖ о предоставлении субсидии (в случае, если единственный победитель отбора на дату заключения соглашения не соответствует требованиям, установленным настоящим Порядком).

1.6.7. Проверке получателя субсидии на соответствие требованиям, установленным в пункте 2.5 настоящего Порядка на дату заключения соглашения о предоставлении субсидии (далее - соглашение).

1.6.8. Обеспечению заключения соглашения (дополнительных соглашений, в том числе дополнительных соглашений о расторжении соглашений).

1.6.9. Осуществлению приёма и проверки отчётности в соответствии с разделом IV настоящего Порядка.

1.6.10. Осуществлению контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии в соответствии с разделом V настоящего Порядка.

1.7. Решение о предоставлении субсидии принимается главным распорядителем как получателем бюджетных средств по результатам отбора получателей субсидий (далее - участники отбора, отбор), проводимого уполномоченным органом.

1.8. Категория получателей субсидий - юридические лица любой организационно-правовой формы (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), оказывающие жилищно-коммунальные услуги.

Критериями отбора получателей субсидии, имеющих право на получение субсидий является:

- применение получателем субсидии для расчетов с населением понижающих коэффициентов к нормативам потребления коммунальных услуг и нормативам расхода тепловой энергии на подогрев воды;

- ведение разделительного учета расходов и доходов по регулируемым видам деятельности.

1.9. Взаимодействие главного распорядителя бюджетных средств, а также уполномоченного органа с участниками отбора (получателями субсидий) осуществляется с использованием документов в электронной форме.

1.10. Информация о субсидиях размещается уполномоченным органом на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

II. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий

2.1. Способом проведения отбора является запрос предложений (проведение отбора получателей субсидий исходя из соответствия участников отбора получателей субсидий категориям и (или) критериям и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе получателей субсидий (далее – заявка)).

Отбор осуществляется на едином портале.

Обеспечение доступа к единому portalу 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».

2.2. Один участник отбора может подать не более одной заявки на участие в отборе. Заявки принимаются со дня размещения объявления о проведении отбора.

2.3. В целях проведения отбора уполномоченный орган размещает объявление о проведении отбора в системе «Электронный бюджет» с использованием портала предоставления мер финансовой государственной поддержки (<https://promote.budget.gov.ru/>), а также на официальном сайте Октябрьского района с указанием:

- даты размещения объявления о проведении отбора на едином портале, а также на

официальном сайте Октябрьского района;

- срок его проведения (или этапов проведения);
- даты начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты Комитета по САЖ;
- результаты предоставления субсидии, а также характеристику (характеристики) результата (при ее установлении);
- доменное имя и (или) указатель страницы государственной информационной системы в сети «Интернет»;
- требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.5 настоящего раздела Порядка и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- категории и (или) критерии отбора;
- порядок подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;
- порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;
- правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора;
- порядок возврата заявок на доработку;
- порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения;
- объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора, а также предельное количество победителей отбора;
- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен(ы) подписать соглашение о предоставлении субсидии;
- условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии;
- сроки размещения протокола о подведении итогов отбора на едином портале и на официальном сайте Октябрьского района, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

2.3.1. Объявление о проведении отбора формируется с учётом положений настоящего Порядка в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса единого портала, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителем уполномоченного органа, публикуется на едином портале.

2.4. Внесение изменений в объявление о проведении отбора осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора 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 трех календарных дней;
- при внесении изменений в объявление о проведении отбора изменение способа отбора не допускается;
- в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки;
- участники отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора, с использованием системы «Электронный бюджет».

2.5. Требования к получателям субсидии (участникам отбора), которым они должны

соответствовать на дату рассмотрения заявки и заключения соглашения:

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

2.5.2. Не находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.

2.5.3. Не находиться в составленных в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально создаваемыми решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения.

2.5.4. Не являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

2.5.5. Не получать средства из бюджета Октябрьского района, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с Порядком, на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные настоящим Порядком.

2.5.6. Не иметь в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии, являющегося юридическим лицом.

2.6. Порядок формирования и подачи участниками отбора заявок на предоставление субсидии:

2.6.1. Инструкция по формированию, заполнению и подаче в системе «Электронный бюджет» заявки на участие в отборе размещается на портале предоставления мер финансовой государственной поддержки (<https://promote.budget.gov.ru/>) в разделе «Техническая поддержка».

2.6.2. 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), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

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».

2.6.3. Заявка и приложенные к ней документы должны соответствовать следующим требованиям:

- заявка подписывается 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 представления несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- электронные копии документов, представляемые в составе заявки, 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.

2.6.4. Для участия в отборе участники отбора представляют в систему «Электронный бюджет» следующие документы:

2.6.4.1. заполняют заявку посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

Заявка должна содержать следующие сведения:

- полное и сокращенное (при наличии) наименование участника отбора;
- основной государственный регистрационный номер участника отбора;
- идентификационный номер налогоплательщика участника отбора;
- дату и код причины постановки на учет в налоговом органе участника отбора;
- адрес юридического лица (местонахождение) участника отбора;
- номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты участника отбора;
- о членах коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа;
- информацию о руководителе участника отбора (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность или уполномоченного им лица (на основании доверенности));
- перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник отбора вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации;
- информацию о счетах участника отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание соглашения.

Если заявка содержит персональные данные, то участник отбора представляет согласие на их обработку.

2.6.4.2. электронные копии документов (документы на бумажном носителе, преобразованные в электронную форму путем сканирования) или электронные документы, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей):

- копии документов, подтверждающих полномочия представителя получателя субсидии (в случае если заявка подписывается лицом, уполномоченным руководителем участника отбора);
- копию устава, заверенную руководителем получателя субсидии;
- документы об учетной политике получателя субсидии, подтверждающие ведение раздельного учета расходов и доходов по регулируемым видам деятельности (направляются один раз в год при предоставлении субсидии за первый отчетный период);
- расчеты плановых недополученных доходов, в связи с применением понижающих коэффициентов к нормативам потребления коммунальных услуг и нормативам расхода тепловой энергии на подогрев воды ресурсоснабжающей организации, подписанные руководителем организации или уполномоченным на то лицом, и заверенный печатью, в соответствии с пунктом 2.15 настоящего раздела Порядка.

2.6.5. Требовать от участников отбора (получателей субсидии) представления документов, не предусмотренных пунктом 2.6.4 настоящего раздела Порядка, не допускается.

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

2.8. Участник отбора вправе:

2.8.1. Отозвать заявку, внести изменения в заявку не позднее срока окончания подачи заявок.

Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется в системе «Электронный бюджет» участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, установленному подпунктами 2.6.2 – 2.6.4 пункта 2.6 настоящего раздела.

При внесении изменений в заявку формируется в электронной форме уведомление об отзыве заявки и последующее формирование новой заявки.

2.8.2. Направить в уполномоченный орган запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора со дня размещения в системе «Электронный бюджет» объявления о проведении отбора не позднее третьего рабочего дня до дня окончания приема заявок путем формирования соответствующего запроса в системе «Электронный бюджет».

Уполномоченный орган направляет участнику отбора разъяснение положений объявления о проведении отбора в течение трех рабочих дней со дня формирования участником отбора запроса, указанного в настоящем пункте. Разъяснение положений объявления о проведении отбора формируется в системе «Электронный бюджет».

Запросы о разъяснении положений объявления, поступившие позднее срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, на едином портале остаются без рассмотрения уполномоченным органом.

2.9. Открытие уполномоченному органу доступа к заявкам в системе «Электронный бюджет» осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора.

2.10. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа или уполномоченного им лица в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.11. Порядок и сроки проведения проверки участников отбора на соответствие требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора.

2.11.1. Уполномоченный орган в срок не более 10 рабочих дней после окончания приема заявок, исходя из очередности поступления заявок участников отбора согласно дате и времени представления заявок, определяемых в соответствии с подпунктом 2.6.2 пункта 2.6 настоящего раздела:

2.11.1.1. Осуществляет проверку заявок на предмет соответствия требованиям, предъявляемым к форме и содержанию заявок, установленным подпунктами 2.6.3 – 2.6.4 пункта 2.6 настоящего раздела, срокам подачи заявок, установленным в объявлении о проведении отбора.

2.11.1.2. Осуществляет проверку на соответствие участников отбора категориям и критериям отбора, установленным пунктом 1.8 раздела I настоящего Порядка:

- подтверждением соответствия участника отбора категории, установленной абзацем первым пункта 1.8 раздела I настоящего Порядка является выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, получаемая уполномоченным органом в форме электронного документа с использованием сервиса, размещенного на официальном сайте Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- подтверждением соответствия участника отбора критерию, установленному абзацем третьим пункта 1.8 раздела I настоящего Порядка являются:

- наличие ресурсоснабжающей организации в расчетах плановых недополученных доходов, в связи с применением понижающих коэффициентов к нормативам потребления коммунальных услуг и нормативам расхода тепловой энергии на подогрев воды в разрезе ресурсоснабжающих организаций, подписанные главой Октябрьского района или уполномоченным на то лицом, и заверенный печатью, согласно реестрам, утвержденным ДепЖКК и энергетики Югры;

- наличие заключения РСТ Югры о соответствии показателей объема полезного отпуска и тарифов на коммунальные услуги, используемых в расчете плановых

недополученных доходов, тарифным решениям РСТ Югры, которые имеются у уполномоченного органа.

- подтверждением соответствия участника отбора критерию, установленному абзацем четвертым пункта 1.8 раздела I настоящего Порядка являются документы об учетной политике получателя субсидии, подтверждающие ведение раздельного учета расходов и доходов по регулируемым видам деятельности.

2.11.1.3. Осуществляет проверку на соответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.5 настоящего раздела Порядка.

Проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленные пунктами 2.5.1 - 2.5.4 настоящего раздела, 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).

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, указанным в пунктах 2.5.5 – 2.5.6 настоящего Порядка производится путём проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм на едином портале.

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.5 настоящего раздела, 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».

Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с даты присвоения заявке регистрационного номера в системе «Электронный бюджет» и повторно, после подписания протокола подведения итогов отбора, осуществляет проверку участника отбора (получателя субсидии) на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.5 настоящего раздела Порядка с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия:

- подтверждением соответствия участника отбора (получателя субсидии) требованию, установленному подпунктом 2.5.1 пункта 2.5 настоящего раздела Порядка является выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, получаемая уполномоченным органом в форме электронного документа сформированная с использованием сервиса, размещенного на официальном сайте Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- подтверждением соответствия участника отбора (получателя субсидии) требованию, установленному подпунктом 2.5.2 пункта 2.5 настоящего раздела Порядка, является информация, размещенная на официальном портале Федеральной службы по финансовому мониторингу: www.fedsfm.ru, получаемая уполномоченным органом в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- подтверждением соответствия участника отбора (получателя субсидии) требованию, установленному подпунктом 2.5.3 пункта 2.5 настоящего раздела Порядка, является информация из перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, а также сведения из перечня организаций и физических лиц, связанных с терроризмом или с распространением оружия массового уничтожения, составляемых в соответствии с решениями Совета Безопасности ООН, размещенного на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://fedsfm.ru>;

- подтверждением соответствия участника отбора (получателя субсидии) требованию, установленному подпунктом 2.5.4 пункта 2.5 настоящего раздела Порядка, является информация, полученная из реестра иностранных агентов, размещенного на сайте Минюста Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.minjust.gov.ru;

- подтверждением соответствия участника отбора (получателя субсидии) требованию, установленному подпунктом 2.5.5 пункта 2.5 настоящего раздела Порядка, является документ, полученный уполномоченным органом посредством направления запроса в Комитет по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района, содержащий информацию, подтверждающую, что участник отбора (получатель субсидии) не получает средства из бюджета Октябрьского района на основании иных нормативных актов на цели, указанные настоящим Порядком;

- подтверждением соответствия участника отбора (получателя субсидии) требованию, установленному подпунктом 2.5.6 пункта 2.5 настоящего раздела являются сведения из Реестра дисквалифицированных лиц, запрошенные в Федеральной налоговой службе Российской Федерации.

2.11.1.4. Уполномоченному органу запрещается требовать от участника отбора (получателя субсидии) представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора (получателя субсидии) требованиям, установленным пунктом 2.5 настоящего раздела Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у уполномоченного органа имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора (получатель субсидии) готов представить указанные документы и информацию уполномоченному органу по собственной инициативе.

2.12. Правила рассмотрения заявок участников отбора:

2.12.1. Уполномоченный орган, в течение 5 рабочих дней после окончания проверки, предусмотренной пунктом 2.11 настоящего раздела Порядка, рассматривает заявки участников отбора с приложенными к ним документами на предмет соответствия требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора.

2.12.2. Решение о соответствии заявки и участника отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, принимается уполномоченным органом и утверждается протоколом рассмотрения заявок по результатам:

- автоматической проверки, осуществляемой в соответствии с абзацем 2 подпункта 2.11.1.3. пункта 2.11 настоящего раздела Порядка;

- проверки факта проставления участником отбора в электронном виде отметок о соответствии требованиям, указанным в абзаце 4 подпункта 2.11.1.3 пункта 2.11 настоящего раздела Порядка, посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса на едином портале (в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки на едином портале);

- проверки уполномоченным органом документов (сведения), подтверждающих его соответствие требованиям, указанным в пункте 1.8 раздела I, подпунктах 2.6.3 -2.6.4 пункта 2.6, подпунктах 2.5.1-2.5.6 пункта 2.5 раздела II настоящего Порядка;

- проверки представленных участником отбора информации и документов.

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

2.12.4. Основаниями для отклонения заявки участника отбора, являются:

2.12.4.1. Несоответствие участника отбора критериям и требованиям, установленным пунктом 1.8 раздела I Порядка, пунктом 2.5 раздела II Порядка.

2.12.4.2. Непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных Порядком.

2.12.4.3. Несоответствие представленных участником отбора заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных Порядком.

2.12.4.4. Недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным Порядком требованиям.

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

2.12.4.6. Отсутствие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных для предоставления субсидии в местном бюджете.

2.12.5. По результатам рассмотрения заявок не позднее 1 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 получателей субсидий о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

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

2.12.6. Возврат заявок участникам отбора на доработку.

2.12.6.1. При рассмотрении заявки уполномоченный орган направляет заявку на доработку в случае:

- не заполнения форм документов либо заполнения форм документов частично;
- плохого качества изображения, символов, букв, цифр, не позволяющих их прочитать.

Решения о возврате заявок участникам отбора на доработку принимаются в равной мере ко всем участникам отбора, при рассмотрении заявок которых выявлены основания для их возврата на доработку, а также доводятся до участников отбора с использованием системы «Электронный бюджет» в течение одного рабочего дня со дня их принятия с указанием оснований для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

2.12.6.2. Участник отбора в течение 3 рабочих дней после получения в системе «Электронный бюджет» заявки на доработку вправе внести в нее изменения, необходимые для приведения в соответствие требованиям, установленным объявлением о проведении отбора и настоящим Порядком (далее - доработанная заявка), и повторно направить доработанную заявку в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора получателей субсидий.

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

В случае непоступления в системе «Электронный бюджет» от участника отбора доработанной заявки в срок, установленный абзацем первым настоящего пункта, заявка считается отклоненной.

2.12.6.3. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней с даты поступления в системе «Электронный бюджет» доработанной заявки осуществляет ее проверку на предмет соответствия требованиям, предъявляемым к форме и содержанию заявок, установленным пунктами 2.6.3 – 2.6.4 настоящего раздела Порядка, срокам подачи доработанных заявок, установленным подпунктом 2.12.6.2 настоящего пункта, исходя из очередности поступления доработанных заявок участников отбора согласно дате и времени представления доработанных заявок.

2.13. В целях завершения отбора и определения победителей отбора (получателей субсидий) формируется протокол подведения итогов отбора, включающий сведения:

- о дате, времени проведения рассмотрения заявок;
- об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- об участниках отбора, заявки которых отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;
- о наименовании получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение о предоставлении субсидии, и размере предоставляемой ему (им) субсидии.

Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителя (победителей) и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа или уполномоченного им лица, а также размещается на едином портале не позднее первого

рабочего дня, следующего за днем его подписания, но не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

Протокол подведения итогов отбора размещается уполномоченным органом на официальном сайте Октябрьского района одновременно с размещением на едином портале.

2.14. В протокол подведения итогов отбора, протокол рассмотрения заявок могут быть внесены изменения. Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора и протокол рассмотрения заявок осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии соответствующего протокола путем формирования новых версий протоколов с указанием причин внесения изменений.

2.15. Размер субсидии по каждому получателю определяется в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете Октябрьского района на данные цели на соответствующий финансовый год, с учетом расчета планового объема субсидии на возмещение недополученных доходов в связи с применением понижающих коэффициентов к нормативам потребления коммунальных услуг.

2.15.1. В связи с установлением понижающих коэффициентов к нормативам потребления коммунальных услуг:

$R_{\text{суб.}}(P_k N_{\text{ку}}) = [(N_{\text{ку}} - N_{\text{ку}} \times P_k) \times (S_{\text{жилпом}}; N_{\text{ч}})] \times T$, где:

$R_{\text{суб.}}(P_k N_{\text{ку}})$ - общий размер субсидии по одному виду коммунальной услуги, тыс. руб.;

$N_{\text{ку}}$ - норматив потребления соответствующей коммунальной услуги, установленный ДепЖКК и энергетики Югры;

P_k - понижающий коэффициент к нормативу потребления коммунальной услуги, нормативу расхода тепловой энергии на подогрев воды, установленный ДепЖКК и энергетики Югры;

$S_{\text{жилпом}}$ - площадь жилых помещений, к которым применяются нормативы потребления коммунальной услуги по отоплению с учетом понижающих коэффициентов. В Порядке к площадям жилых помещений относятся площади жилых помещений, расположенных в многоквартирных и жилых домах, в отношении которых в соответствии с Федеральным законом от 23 ноября 2009 года № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 261-ФЗ) отсутствует обязанность по установлению общедомовых (коллективных) и индивидуальных приборов учета тепловой энергии, а также в многоквартирных и жилых домах, в которых отсутствует техническая возможность установления общедомовых (коллективных) и индивидуальных приборов учета тепловой энергии и составлен соответствующий акт согласно приказу Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 28 августа 2020 года № 485/пр «Об утверждении критериев наличия (отсутствия) технической возможности установки индивидуального, общего (квартирного), коллективного (общедомового) приборов учета, а также формы акта обследования на предмет установления наличия (отсутствия) технической возможности установки таких приборов учета и порядка ее заполнения» (далее - Акт, приказ № 485/пр);

$N_{\text{ч}}$ - количество человек, зарегистрированных по месту проживания в многоквартирных и жилых домах, в отношении которых применяется норматив потребления коммунальной услуги по холодному, горячему водоснабжению и водоотведению с учетом понижающих коэффициентов;

T - тариф на соответствующую коммунальную услугу, установленный РСТ Югры на период i , руб./м³ (Гкал) без НДС.

2.15.2. В связи с установлением понижающих коэффициентов к нормативам расхода тепловой энергии на подогрев воды:

2.15.2.1. В случае оплаты коммунальной услуги по горячему водоснабжению по индивидуальным или общим (квартирным) приборам учета горячей воды:

$R_{\text{суб.}}(P_k N_{\text{тэгв}}(\text{ипу})) = [(N_{\text{тэгв}} - N_{\text{тэгв}} \times P_k) \times (V_{\text{гвжилпом}} + V_{\text{гвсои}})] \times T$, где:

$R_{\text{суб.}}(P_k N_{\text{тэгв}}(\text{ипу}))$ - общий расчет субсидии по подогреву горячей воды, тыс. руб.;

$N_{\text{тэгв}}$ - норматив расхода тепловой энергии на подогрев воды, установленный ДепЖКК и

энергетики Югры;

Вгвжилпом - объем коммунального ресурса (услуги) горячей воды (мЗ), потребленный в жилых помещениях населением, зарегистрированным по месту проживания в многоквартирных и жилых домах, к которым применяются нормативы расхода тепловой энергии на подогрев воды с учетом понижающих коэффициентов;

Вгвсои - объем коммунального ресурса (услуги) горячей воды (мЗ), потребленный населением при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, определенный исходя из разности показаний коллективного (общедомового) прибора учета горячей воды и показаний индивидуальных или общих (квартирных) приборов учета горячей воды, в случае оплаты собственниками жилых помещений в многоквартирном доме объема коммунального ресурса горячей воды на содержание общего имущества по фактическому потреблению.

В случае оплаты коммунального ресурса (услуги) горячей воды на содержание общего имущества в многоквартирном доме по нормативам потребления коммунальных ресурсов, объем коммунального ресурса (услуги) горячей воды, потребленный населением при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, определяется исходя из нормативов потребления коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных ДепЖКК и энергетики Югры.

2.15.2.2. В случае оплаты коммунальной услуги по горячему водоснабжению по нормативам потребления коммунальных услуг:

$R_{\text{суб.}}(\text{Пк}N_{\text{тэгв}}(N_{\text{гв}})) = [(N_{\text{тэгв}} - N_{\text{тэгв}} \times \text{Пк}) \times (N_{\text{ч}} \times N_{\text{гв}} + V_{\text{гвсои}})] \times T$, где:

$R_{\text{суб.}}(\text{Пк}N_{\text{тэгв}}(N_{\text{гв}}))$ - общий размер субсидии по подогреву горячей воды, руб.;

$N_{\text{ч}}$ - количество человек, зарегистрированных по месту проживания в многоквартирных и жилых домах, к которым применяются нормативы расхода тепловой энергии на подогрев воды с учетом понижающих коэффициентов.

При расчете субсидии количество человек, зарегистрированных по месту проживания в многоквартирных и жилых домах, учитывается независимо от обязанности в соответствии с Федеральным законом № 261-ФЗ по установлению общедомовых (коллективных) и индивидуальных приборов учета холодной и горячей воды, наличия технической возможности установления индивидуальных или общих (квартирных) приборов учета холодной и горячей воды.

$N_{\text{гв}}$ - норматив потребления коммунальной услуги по горячему водоснабжению.

2.15.3. Общий размер субсидии по получателям субсидии определяется по формуле:

$ОР_{\text{суб.моі}} = ((R_{\text{суб.}}(\text{Пк}N_{\text{ку}}) + R_{\text{суб.}}(\text{Пк}N_{\text{тэгв}}(\text{ипу})) + R_{\text{суб.}}(\text{Пк}N_{\text{тэгв}}(N_{\text{гв}}))),$ где:

$ОР_{\text{суб.моі}}$ - общий размер субсидии получателю субсидии.

Размер субсидии за фактический объем недополученных доходов подлежит корректировке в соответствии с подпунктом 2.14.4 настоящего пункта.

При расчете субсидии не учитывается применение повышающих коэффициентов к нормативам потребления коммунальных услуг в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 года № 354.

2.15.4. Общий размер субсидии получателю субсидии ($ОР_{\text{суб.моі}}$) за фактический объем недополученных доходов определяется исходя из следующей формулы:

$ОР_{\text{суб.моі}} \leq [(V_{\text{тэі}} \times T_{\text{плі}} - R_{\text{втэі}}) + (V_{\text{тэгві}} \times T_{\text{плі}} - R_{\text{втэгві}}) + (V_{\text{хвсі}} \times T_{\text{плі}} - R_{\text{хвсі}}) + (V_{\text{воі}} \times T_{\text{плі}} - R_{\text{ввоі}})],$ где:

$V_{\text{тэі}}$ - фактический объем реализации тепловой энергии в периоде i , тыс. Гкал;

$V_{\text{тэгві}}$ - фактический объем реализации тепловой энергии на подогрев горячей воды (для нужд горячего водоснабжения) в периоде i , тыс. Гкал;

$V_{\text{хвсі}}$ - фактический объем реализации холодной воды (для нужд холодного и горячего водоснабжения) в периоде i , тыс. мЗ;

$V_{\text{воі}}$ - фактический объем приема сточных вод (по услуге водоотведения) в периоде i ,

тыс. м3;

Тплі - тарифы, утвержденные РСТ Югры на соответствующие виды коммунальных услуг на период i , руб./Гкал, руб./м3 (без НДС);

Рвтэі, Рвтэгі, Рвхвсі, Рвоі - выручка, начисленная за фактически реализованный коммунальный ресурс: тепловая энергия, тепловая энергия для нужд горячего водоснабжения, холодное водоснабжение (для нужд холодного и горячего водоснабжения), водоотведение соответственно за период i по счету № 90 «Продажи» бухгалтерского учета, тыс. руб. (без НДС).

2.15.4.1. Фактический объем реализации $V_{тэі}$ в периоде i рассчитывается по формуле:

$V_{тэі} = V_{фтэі} - V_{снтэі} - V_{птэі}$, где:

$V_{фтэі}$ - фактический объем выработки тепловой энергии, определенный расчетным методом в зависимости от объема потребленного топлива (газ, иное топливо), с учетом фактической калорийности используемого топлива и принятого РСТ Югры планового удельного расхода топлива на выработку тепловой энергии, тыс. Гкал;

$V_{снтэі}$ - объем тепловой энергии на собственные нужды источника, рассчитанный исходя из принятого РСТ Югры планового уровня на год i , тыс. Гкал;

$V_{птэі}$ - объем потерь тепловой энергии, рассчитанный исходя из принятого РСТ Югры планового уровня технологических потерь тепловой энергии на год i , тыс. Гкал.

Фактический объем реализации $V_{тэгі}$ в периоде i рассчитывается аналогично $V_{тэі}$.

2.15.4.2. Фактический объем реализации $V_{хвсі}$ и $V_{воі}$ в периоде i рассчитывается по формуле:

$V_{хвсі} = V_{фхвсі} - V_{снхвсі} - V_{пхвсі}$, где:

$V_{фхвсі}$ - фактический объем поднятой воды насосными станциями, на основании данных приборов учета в расчетном периоде и расчетным методом через потребленный объем электрической энергии и принятый РСТ Югры плановый удельный расход электрической энергии, потребляемой в соответствующем технологическом процессе, тыс. м3;

$V_{снхвсі}$ - объем на собственные технологические нужды, рассчитанный исходя из принятого планового уровня на год i , в периоде i , тыс. м3;

$V_{пхвсі}$ - объем потерь воды, рассчитанный исходя из принятого РСТ Югры планового уровня потерь воды на год i , в периоде i , тыс. м3.

Фактический объем водоотведения $V_{воі}$ в периоде i принимается равным объему реализации воды $V_{хвсі}$ в периоде i .

2.15.5. Общий размер субсидий, предоставляемых получателям субсидии рассчитывается по формуле:

$ОР_{суб.} = \text{SUM} (ОР_{субмоі})$, где:

$ОР_{суб.}$ - общий размер субсидий, предоставляемых получателям субсидии из местного бюджета;

SUM - знак суммирования.

2.16. Субсидия распределяется между победителями отбора согласно очередности, в хронологической последовательности согласно дате и времени регистрации заявки в системе «Электронный бюджет».

2.17. Протокол подведения итогов отбора является основанием для подготовки уполномоченным органом проекта приказа Комитета по САЖ о предоставлении субсидии. Приказ Комитета по САЖ о предоставлении субсидии издается в срок не позднее 5 рабочих дней с даты подписания протокола подведения итогов отбора.

2.18. Днем определения победителя (победителей) отбора считается дата издания приказа Комитета по САЖ о предоставлении субсидии.

2.19. Порядок и случаи отмены проведения отбора.

2.19.1. Объявление об отмене проведения отбора размещается уполномоченным органом на едином портале и на официальном сайте Октябрьского района не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора, определенного в объявлении о проведении отбора, и содержит информацию о причинах отмены отбора.

Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством

заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа или уполномоченного им лица.

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

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

2.19.4. После окончания срока отмены проведения отбора, установленного подпунктом 2.19.1 настоящего пункта, и до заключения соглашения с победителем (победителями) отбора уполномоченный орган может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.19.5. Отбор отменяется в случае:

- уменьшения в соответствии с действующим законодательством главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидии, в период проведения отбора;

- выявления уполномоченным органом необходимости уточнения информации, размещенной в объявлении о проведении отбора;

- возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.20. Отбор признается несостоявшимся в случае, если:

- по окончании срока подачи заявок, определенного в объявлении о проведении отбора, не подано ни одной заявки.

- по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

III. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Для заключения соглашения о предоставлении субсидии получатель субсидии должен соответствовать требованиям, указанным в пункте 2.5 раздела II Порядка.

Порядок и сроки рассмотрения документов, представляемых получателем субсидии для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 2.5 раздела II Порядка определены разделом II Порядка.

3.2. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа Комитета по САЖ о предоставлении субсидии готовит проекты соглашений о предоставлении субсидии, дополнительных соглашений к соглашениям, в том числе дополнительных соглашений о расторжении соглашений (при необходимости), в соответствии с типовыми формами, установленными Комитетом по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района для соответствующего вида субсидии (далее – соглашения).

Соглашение заключается в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на цели, указанные в пункте 1.4 раздела I Порядка.

3.3. Соглашения заключаются в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры».

3.4. Получатель субсидии не позднее 3 рабочих дней подписывает соглашение о предоставлении субсидии усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя получателя субсидии или уполномоченного им лица в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры».

3.5. Получатель субсидии считается уклонившимся от заключения соглашения в случае не подписания соглашения в срок, указанный в пункте 3.4 настоящего раздела в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры» и отсутствия возражений по проекту соглашения.

3.6. При отсутствии технической возможности формирования соглашения о предоставлении субсидии в форме электронного документа в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры», соглашение

подписывается на бумажном носителе.

3.6.1. В этом случае в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа Комитета по САЖ о предоставлении субсидии уполномоченный орган организует подписание соглашения, которое направляется получателю субсидии посредством почтовой связи с уведомлением о вручении либо выдается лично.

3.6.2. Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней с момента получения проекта соглашения направляет подписанный экземпляр соглашения в адрес уполномоченного органа (лично, почтовым отправлением, по электронной почте в формате pdf, с последующим предоставлением оригинала).

3.6.3. В случае непредставления подписанного соглашения в указанный срок (в случае направления почтовой связью срок исчисляется 5 рабочими днями с даты получения соглашения получателем субсидии до момента его передачи почтовой организации), получатель субсидии считается уклонившимся от заключения соглашения.

3.7. Уполномоченный орган:

3.7.1. В течение 3 рабочих дней после получения от получателя субсидии подписанных экземпляров соглашений, до присвоения соглашению даты и номера осуществляет проверку на соответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.5 раздела II Порядка, на дату заключения соглашения.

3.7.2. В течение 3 рабочих дней после осуществления проверки в соответствии с подпунктом 3.10.1 пункта 3.10 настоящего раздела:

- в случае соответствия получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.5 раздела II Порядка, на дату заключения соглашения, подписанный всеми сторонами с присвоенным номером и датой один экземпляр соглашения размещается в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры»; при отсутствии технической возможности формирования соглашения о предоставлении субсидии в форме электронного документа в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры» - вручается лично получателю субсидии (уполномоченному лицу), или в случае невозможности личного вручения - почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в заявке;

- в случае несоответствия получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.5 раздела II Порядка, на дату заключения соглашения, соглашение признается незаключенным. Уполномоченный орган направляет получателю субсидии уведомление о невозможности заключить соглашение в связи с несоответствием пункту 3.1 настоящего раздела. Уведомление о невозможности заключить соглашение направляется письмом уполномоченного органа получателю субсидии на адрес электронной почты, указанный в заявке, или путем личного вручения получателю субсидии (уполномоченному лицу), или в случае отсутствия в заявке адреса электронной почты и невозможности личного вручения - почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в заявке.

3.8. В случаях признания получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с пунктом 3.5, подпунктом 3.6.3 пункта 3.6 настоящего раздела, признания несоответствия получателя субсидии, требованиям, установленным пунктом 2.5 раздела II Порядка, на дату заключения соглашения, уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней готовит проект приказа Комитета по САЖ о внесении изменений в приказ о предоставлении субсидии.

3.9. Обязательными условиями предоставления субсидии, включаемыми в соглашение о предоставлении субсидии, являются:

- согласие получателя субсидии и лиц, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на осуществление проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного

кодекса Российской Федерации;

- запрет приобретения получателем субсидии – юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из местного бюджета 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;

- условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при не достижении 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.

3.10. Средства субсидии направляются получателем субсидии на возмещение недополученных доходов по следующим видам услуг: теплоснабжение, водоснабжение, водоотведение, подвоз воды.

3.11. 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.

3.12. 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.

3.13. Перечисление субсидии получателю субсидии осуществляется в пределах суммы, определенной соглашением.

3.14. В соответствии с заключенным соглашением, для получения субсидии победители отбора ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным, предоставляют в адрес уполномоченного органа следующие документы:

- заявление на получение субсидии;
- расчет фактически недополученных доходов, в связи с применением понижающих коэффициентов к нормативам потребления коммунальных услуг и нормативам расхода тепловой энергии на подогрев воды;
- расчет фактического объема реализации тепловой энергии, воды за отчетный период;
- заверенные аналитические данные по счету № 90 «Продажи» бухгалтерского учета по сфере теплоснабжения, холодного и горячего водоснабжения, водоотведения в разрезе категорий потребителей;
- ресурсный отчет с нормообразующими параметрами с детализацией по домам, подписанный руководителем получателя субсидии;
- заверенные в установленном порядке ресурсоснабжающей организацией документы, подтверждающие фактический расход топлива (газ, иное топливо) и электроэнергии (договоры с поставщиками топлива, электроэнергии, счета-фактуры, информация о калорийности приобретенного топлива, акты сверок расчетов с поставщиками за потребленное топливо и электрическую энергию);
- экспертные заключения РСТ ХМАО-Югры об установлении планово-расчетных тарифов на тепловую энергию, водоснабжение, водоотведение, поставляемые получателем субсидии, на соответствующий период.

Получатель субсидии несет полную ответственность за достоверность представленных документов и сведений.

Копии документов представляются вместе с соответствующим подлинником, который представляется для обозрения и подлежит возврату заявителю.

При приеме документов специалист Комитета по САЖ осуществляет проверку представленных копий документов на их соответствие подлиннику.

3.15. Комитет по САЖ в течение двух рабочих дней со дня получения документов, предусмотренных пунктом 3.14 настоящего раздела Порядка, осуществляет рассмотрение и проверку представленных документов и принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

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

3.16.1. несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.6.3 раздела II Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

3.16.2. установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

3.16.3. не предоставление (предоставление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 3.14 настоящего раздела Порядка;

3.16.4. отсутствие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных для предоставления субсидии в местном бюджете.

3.17. Субсидия предоставляется на основании решения принятого главным распорядителем как получателем бюджетных средств в виде приказа Комитета по САЖ о предоставлении субсидии и заключенного соглашения.

3.18. Субсидия перечисляется Комитетом по САЖ ежемесячно, на основании приказа Комитета по САЖ о предоставлении субсидии, соглашения, в безналичной форме на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателями субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях не позднее 10 (десятого) рабочего дня, следующего за днем принятия главным распорядителем как получателем бюджетных средств по результатам рассмотрения и проверки документов, указанных в пункте 3.14 настоящего раздела Порядка, решения о предоставлении субсидии.

Расчет за декабрь месяц текущего финансового года осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на текущий год. Окончательный расчет с получателем субсидии за декабрь месяц текущего финансового года осуществляется в январе следующего финансового года, следующего за отчетным, в пределах лимитов бюджетных обязательств, выделенных на очередной финансовый год.

3.19. Порядок и сроки возврата субсидии в бюджет Октябрьского района в случае нарушения условий и порядка ее предоставления осуществляются в соответствии с разделом V Порядка.

3.20. Результатом предоставления субсидии является оказание мер поддержки ресурсоснабжающим организациям в связи с применением понижающих коэффициентов к нормативам потребления коммунальных услуг и нормативам расхода тепловой энергии на подогрев воды. Достижение результата определяется на основании достижения ресурсоснабжающими организациями показателей эффективности использования субсидии. Показатели эффективности и их плановые значения устанавливаются в соглашении о предоставлении субсидии в соответствии с показателями, установленными в соглашении о получении субсидии из бюджета автономного округа.

IV. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии ежеквартально, не позднее 15 числа месяца следующего после истечения отчетного квартала, следующего за месяцем получения субсидии, представляет главному распорядителю как получателю бюджетных средств, по формам, определенным типовыми формами соглашений, установленными Комитетом по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района:

- отчетность о достижении значений результатов предоставления субсидии и характеристик результата (при установлении характеристик).

4.2. Порядок и сроки проверки и принятия главным распорядителем бюджетных средств отчетности, представленной получателем субсидии.

Отчеты, установленные пунктом 4.1 настоящего раздела получатели субсидии представляют в форме электронного документа и подписывают усиленной квалифицированной электронной подписью в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры», а в случае отсутствия технической возможности подписывают и направляют в уполномоченный орган непосредственно или почтовым отправлением по адресу: ул. Ленина, д. 42, пгт. Октябрьское, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Тюменская область, 628100.

Главный распорядитель как получатель бюджетных средств в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня предоставления отчетности получателем субсидии проводит ее принятие и проверку.

V. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

5.1. В отношении получателей субсидий и лиц, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами Октябрьского района, осуществляются проверки:

- главным распорядителем как получателем бюджетных средств, предоставляющим субсидии, - соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления;

- органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Положения о проведении проверок, сроки подведения итогов проводимых проверок, порядок информирования получателей субсидий об итогах проведенных проверок определяются муниципальными правовыми актами Октябрьского района.

5.3. В случае установления факта нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем, как получателем бюджетных средств и, органами муниципального финансового контроля, соответствующие средства возвращаются в доход бюджета Октябрьского района в размере выявленного нарушения:

- на основании требования главного распорядителя, как получателя бюджетных средств – не позднее 10-го рабочего дня со дня получения указанного требования получателем субсидии;

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

В случае недостижения значений результата предоставления субсидии объем средств, подлежащих возврату в доход бюджета Октябрьского района рассчитывается по формуле (за расчет берется показатель с наименьшим достижением):

$V \text{ (возврат)} = (V \text{ субсидии} \times K \times M/N) 0,1$, где:

$V_{\text{субсидии}}$ - размер субсидии, предоставленной ресурсоснабжающей организации в отчетном финансовом году;

M - количество результатов использования субсидии, по которым индекс, отражающий уровень недостижения i -го результата использования субсидии, имеет положительное значение;

N - общее количество результатов использования субсидии;

K - коэффициент возврата субсидии.

При расчете объема средств, подлежащих возврату в местный бюджет, в размере субсидии, предоставленной ресурсоснабжающей организации в отчетном финансовом году ($V_{\text{субсидии}}$) не учитывается размер остатка субсидии, не использованного по состоянию на 1 января текущего финансового года.

Коэффициент возврата субсидии рассчитывается по формуле:

$$K = \sum D_i / m, \text{ где:}$$

D_i - индекс, отражающий уровень недостижения i -го результата использования субсидии.

При расчете коэффициента возврата субсидии используются только положительные значения индекса, отражающего уровень недостижения i -го результата использования субсидии.

Индекс, отражающий уровень недостижения i -го результата использования субсидии, определяется:

а) для результатов использования субсидии, по которым большее значение фактически достигнутого значения отражает большую эффективность использования субсидии, по формуле:

$$D_i = 1 - T_i / S_i, \text{ где:}$$

T_i - фактически достигнутое значение i -го результата использования субсидии на отчетную дату;

S_i - плановое значение i -го результата использования субсидии, установленное соглашением;

б) для результатов использования субсидии, по которым большее значение фактически достигнутого значения отражает меньшую эффективность использования субсидии, по формуле:

$$D_i = 1 - S_i / T_i.$$

5.4. Средства субсидии возвращаются получателем субсидии в полном объеме в бюджет Октябрьского района в случае расторжения соглашения о предоставлении субсидии.

5.5. В случае нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии, выявленных по результатам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств самостоятельно, последний направляет в органы муниципального финансового контроля материалы, содержащие информацию о таких нарушениях.

5.6. Субсидия за декабрь текущего финансового года, подлежит возврату в бюджет Октябрьского района в следующем порядке:

- получатель субсидии не позднее 5 рабочих дней до дня окончания срока возврата неиспользованной части субсидии, установленного соглашением, письменно уведомляет главного распорядителя как получателя бюджетных средств о наличии у него неиспользованного остатка субсидии;

- главный распорядитель как получатель бюджетных средств в течение 5 рабочих дней с даты получения такого уведомления направляет получателю субсидии письмо, содержащее сведения о порядке и сроках возврата неиспользованного остатка субсидии, а также платежные реквизиты, по которым он должен быть перечислен.

5.7. В случае невыполнения получателем субсидии требования о возврате субсидии, ее взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8. Получатель субсидии несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за несоблюдение условий и порядка использования субсидии в соответствии с заключенным соглашением.».



Приложение № 6
к постановлению администрации Октябрьского района
от «28» октября 2025 г. № 1552

«Приложение № 6
к постановлению администрации Октябрьского района
от «21» февраля 2023 г. № 266

**Порядок предоставления субсидии на возмещение затрат на погребение умерших (погибших), не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего, а также при отсутствии лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение, на территории муниципального образования Октябрьский район, не возмещаемых внебюджетными фондами и бюджетами иных уровней
(далее – Порядок)**

I. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с 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», в целях реализации муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства в муниципальном образовании Октябрьский район», утвержденной постановлением администрации Октябрьского района от 06.12.2024 № 1914 (далее - муниципальная программа).

1.2. Понятия, используемые в Порядке, применяются в значении, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Гарантированный перечень услуг по погребению – перечень услуг по погребению, согласно пункту 3 статьи 12 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле».

1.3. Порядок устанавливает:

1.3.1. Общие положения о предоставлении субсидии.

1.3.2. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии.

1.3.3. Условия и порядок предоставления субсидии.

1.3.4. Требования к отчетности.

1.3.5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

1.4. Субсидия предоставляется специализированной службе на безвозмездной, безвозвратной основе в целях возмещения затрат на погребение умерших (погибших), не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего, а также при отсутствии лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение на территории муниципального образования Октябрьский район, не возмещаемых внебюджетными фондами и бюджетами иных уровней в рамках реализации комплекса процессных мероприятий «Возмещение затрат, связанных с предоставлением

гарантированного перечня услуг по погребению» муниципальной программы, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в решении Думы Октябрьского района о бюджете муниципального образования Октябрьский район на соответствующий финансовый год и на плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке главному распорядителю как получателю бюджетных средств на цели, указанные настоящим пунктом.

1.5. Органом местного самоуправления Октябрьского района, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), является администрация Октябрьского района в лице Комитета по строительству, архитектуре и жизнеобеспечению администрации Октябрьского района (далее – Комитет по САЖ, уполномоченный орган, главный распорядитель как получатель бюджетных средств соответственно).

1.6. Комитет по САЖ является уполномоченным органом администрации Октябрьского района (далее - уполномоченный орган) по:

1.6.1. Принятию решения о проведении отбора (отмене проведения отбора).

1.6.2. Размещению в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал), а также на официальном сайте Октябрьского района (www.oktregion.ru) (далее – официальный сайт Октябрьского района), объявления о проведении отбора (об отмене проведения отбора).

1.6.3. Осуществлению проверки участников отбора категориям и требованиям, установленным пунктом 1.8 раздела I, пунктом 2.5 раздела II настоящего Порядка.

1.6.4. Подписанию протокола вскрытия заявок на участие в отборе, а также размещению указанного протокола на едином портале.

1.6.5. Размещению протоколов комиссии о рассмотрении заявок и подведении итогов отбора на едином портале.

1.6.6. Подготовке проекта приказа Комитета по САЖ:

- о предоставлении субсидии;

- о внесении изменений в приказ Комитета по САЖ о предоставлении субсидии (в случае несоответствия победителя отбора требованиям, установленным настоящим Порядком, на дату заключения соглашения) либо о признании утратившим силу приказа Комитета по САЖ о предоставлении субсидии (в случае, если единственный победитель отбора на дату заключения соглашения не соответствует требованиям, установленным настоящим Порядком).

1.6.7. Проверке получателя субсидии на соответствие требованиям, установленным в пункте 2.5 настоящего Порядка на дату заключения соглашения о предоставлении субсидии (далее - соглашение).

1.6.8. Обеспечению заключения соглашения (дополнительных соглашений, в том числе дополнительных соглашений о расторжении соглашений).

1.6.9. Осуществлению приёма и проверки отчётности в соответствии с разделом IV настоящего Порядка.

1.6.10. Осуществлению контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии в соответствии с разделом V настоящего Порядка.

1.7. Решение о предоставлении субсидии принимается главным распорядителем как получателем бюджетных средств по результатам отбора получателей субсидий (далее - участники отбора, отбор), проводимого уполномоченным органом.

1.8. Категория получателей субсидий - юридические лица любой организационно-правовой формы (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), оказывающие услуги по погребению согласно гарантированному перечню и по захоронению умерших (погибших), не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников

либо законного представителя, а также при отсутствии иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение, на территории муниципального образования Октябрьский район.

Критерием отбора получателей субсидии, имеющих право на получение субсидий является наличие у получателя субсидии полномочий специализированной службы по вопросам похоронного дела.

1.9. Взаимодействие главного распорядителя бюджетных средств, а также уполномоченного органа с участниками отбора (получателями субсидий) осуществляется с использованием документов в электронной форме.

1.10. Информация о субсидиях размещается уполномоченным органом на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

II. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий

2.1. Способом проведения отбора является запрос предложений (проведение отбора получателей субсидий исходя из соответствия участников отбора получателей субсидий категориям и (или) критериям и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе получателей субсидий (далее – заявка)).

Отбор осуществляется на едином портале.

Обеспечение доступа к единому portalу 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».

2.2. Один участник отбора может подать не более одной заявки на участие в отборе. Заявки принимаются со дня размещения объявления о проведении отбора.

2.3. В целях проведения отбора уполномоченный орган размещает объявление о проведении отбора в системе «Электронный бюджет» с использованием портала предоставления мер финансовой государственной поддержки (<https://promote.budget.gov.ru/>), а также на официальном сайте Октябрьского района с указанием:

- даты размещения объявления о проведении отбора на едином портале, а также на официальном сайте Октябрьского района;
- срок его проведения (или этапов проведения);
- даты начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты Комитета по САЖ;
- результаты предоставления субсидии, а также характеристику (характеристики) результата (при ее установлении);
- доменное имя и (или) указатель страницы государственной информационной системы в сети «Интернет»;
- требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.5 настоящего раздела и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- категории и (или) критерии отбора;
- порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;
- порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;
- правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора;
- порядок возврата заявок на доработку;

- порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения;
- объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора, а также предельное количество победителей отбора;
- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен(ы) подписать соглашение о предоставлении субсидии;
- условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии;
- сроки размещения протокола о подведении итогов отбора на едином портале и на официальном сайте Октябрьского района, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

2.3.1. Объявление о проведении отбора формируется с учётом положений настоящего Порядка в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса единого портала, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителем уполномоченного органа, публикуется на едином портале.

2.4. Внесение изменений в объявление о проведении отбора осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора 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 трех календарных дней;
- при внесении изменений в объявление о проведении отбора изменение способа отбора не допускается;
- в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки;
- участники отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора, с использованием системы «Электронный бюджет».

2.5. Требования к получателям субсидии (участникам отбора), которым они должны соответствовать на дату рассмотрения заявки и заключения соглашения:

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

2.5.2. Не находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.

2.5.3. Не находиться в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально создаваемыми решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с

распространением оружия массового уничтожения.

2.5.4. Не являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

2.5.5. Не получать средства из бюджета Октябрьского района, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с Порядком, на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные настоящим Порядком.

2.5.6. Не иметь в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии, являющегося юридическим лицом.

2.6. Порядок формирования и подачи участниками отбора заявок на предоставление субсидии:

2.6.1. Инструкция по формированию, заполнению и подаче в системе «Электронный бюджет» заявки на участие в отборе размещается на портале предоставления мер финансовой государственной поддержки (<https://promote.budget.gov.ru/>) в разделе «Техническая поддержка».

2.6.2. 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), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

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».

2.6.3. Заявка и приложенные к ней документы должны соответствовать следующим требованиям:

- заявка подписывается 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 представления несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- электронные копии документов, представляемые в составе заявки, 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.

2.6.4. Для участия в отборе участники отбора представляют в систему «Электронный бюджет» следующие документы:

2.6.4.1. заполняют заявку посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

Заявка должна содержать следующие сведения:

- полное и сокращенное (при наличии) наименование участника отбора;
- основной государственный регистрационный номер участника отбора;
- идентификационный номер налогоплательщика участника отбора;
- дату и код причины постановки на учет в налоговом органе участника отбора;
- адрес юридического лица (местонахождение) участника отбора;
- номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты участника отбора;
- о членах коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа;
- информацию о руководителе участника отбора (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность или уполномоченного

им лица (на основании доверенности);

- перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник отбора вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации;
- информацию о счетах участника отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание соглашения.

Если заявка содержит персональные данные, то участник отбора представляет согласие на их обработку.

2.6.4.2. электронные копии документов (документы на бумажном носителе, преобразованные в электронную форму путем сканирования) или электронные документы, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей):

- копии документов, подтверждающих полномочия представителя получателя субсидии (в случае если заявка на предоставление субсидии подписывается лицом, уполномоченным руководителем участника отбора);

- копию устава, заверенную руководителем получателя субсидии;
- плановый расчет затрат на предоставление услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг на погребение умерших (погибших), не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего, а также при отсутствии лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение, на территории муниципального образования Октябрьский район, не возмещаемых внебюджетными фондами и бюджетами иных уровней согласно приложению.

2.6.5. Требовать от участников отбора (получателей субсидии) представления документов, не предусмотренных пунктом 2.6.4 настоящего раздела Порядка, не допускается.

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

2.8. Участник отбора вправе:

2.8.1. Отозвать заявку, внести изменения в заявку не позднее срока окончания подачи заявок.

Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется в системе «Электронный бюджет» участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, установленному подпунктами 2.6.2 – 2.6.4 пункта 2.6 настоящего раздела Порядка.

При внесении изменений в заявку формируется в электронной форме уведомление об отзыве заявки и последующее формирование новой заявки.

2.8.2. Направить в уполномоченный орган запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора со дня размещения в системе «Электронный бюджет» объявления о проведении отбора не позднее третьего рабочего дня до дня окончания приема заявок путем формирования соответствующего запроса в системе «Электронный бюджет».

Уполномоченный орган направляет участнику отбора разъяснение положений объявления о проведении отбора в течение трех рабочих дней со дня формирования участником отбора запроса, указанного в настоящем пункте. Разъяснение положений объявления о проведении отбора формируется в системе «Электронный бюджет».

Запросы о разъяснении положений объявления, поступившие позднее срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, на едином портале остаются без рассмотрения уполномоченным органом.

2.9. Открытие уполномоченному органу доступа к заявкам в системе «Электронный бюджет» осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора.

2.10. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа или уполномоченного им лица в системе «Электронный бюджет», а

также размещается на едином портале не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.11. Порядок и сроки проведения проверки участников отбора на соответствие требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора.

2.11.1. Уполномоченный орган в срок не более 10 рабочих дней после окончания приема заявок, исходя из очередности поступления заявок участников отбора согласно дате и времени представления заявок, определяемых в соответствии с подпунктом 2.6.2 пункта 2.6 настоящего раздела Порядка:

2.11.1.1. Осуществляет проверку заявок на предмет соответствия требованиям, предъявляемым к форме и содержанию заявок, установленным подпунктами 2.6.3 – 2.6.4 пункта 2.6 настоящего раздела Порядка, срокам подачи заявок, установленным в объявлении о проведении отбора.

2.11.1.2. Осуществляет проверку на соответствие участников отбора категориям и критериям отбора, установленным пунктом 1.8 раздела I Порядка:

- подтверждением соответствия участника отбора категории, установленной абзацем первым пункта 1.8 раздела I Порядка является выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, получаемая уполномоченным органом в форме электронного документа с использованием сервиса, размещенного на официальном сайте Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- подтверждением соответствия участника отбора критерию, установленному абзацем вторым пункта 1.8 раздела I настоящего Порядка является проведенный уполномоченным органом анализ действующих муниципальных правовых актов администрации Октябрьского района о наделении полномочием специализированной службы по вопросам похоронного дела.

2.11.1.3. Осуществляет проверку на соответствие участника отбора требования, установленным пунктом 2.5 настоящего раздела Порядка.

Проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным пунктами 2.5.1 - 2.5.4 настоящего раздела 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).

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, указанным в пунктах 2.5.5 – 2.5.6 настоящего раздела Порядка производится путём проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм на едином портале.

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.5 настоящего раздела 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».

Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с даты присвоения заявке регистрационного номера в системе «Электронный бюджет» и повторно, после подписания протокола подведения итогов отбора, осуществляет проверку участника отбора (получателя субсидии) на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.5 настоящего раздела Порядка с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия:

- подтверждением соответствия участника отбора (получателя субсидии) требованию, установленному подпунктом 2.5.1 пункта 2.5 настоящего раздела Порядка является выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, получаемая уполномоченным органом в форме электронного документа сформированная с использованием сервиса, размещенного на официальном сайте Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- подтверждением соответствия участника отбора (получателя субсидии) требованию, установленному подпунктом 2.5.2 пункта 2.5 настоящего раздела Порядка, является информация, размещенная на официальном портале Федеральной службы по финансовому мониторингу: www.fedsfm.ru, получаемая уполномоченным органом в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- подтверждением соответствия участника отбора (получателя субсидии) требованию, установленному подпунктом 2.5.3 пункта 2.5 настоящего раздела Порядка, является информация из перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, а также сведения из перечня организаций и физических лиц, связанных с терроризмом или с распространением оружия массового уничтожения, составляемых в соответствии с решениями Совета Безопасности ООН, размещенного на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://fedsfm.ru>;

- подтверждением соответствия участника отбора (получателя субсидии) требованию, установленному подпунктом 2.5.4 пункта 2.5 настоящего раздела Порядка, является информация, полученная из реестра иностранных агентов, размещенного на сайте Минюста Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.minjust.gov.ru;

- подтверждением соответствия участника отбора (получателя субсидии) требованию, установленному подпунктом 2.5.5 пункта 2.5 настоящего раздела Порядка, является документ, полученный уполномоченным органом посредством направления запроса в Комитет по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района, содержащий информацию, подтверждающую, что участник отбора (получатель субсидии) не получает средства из бюджета Октябрьского района на основании иных нормативных актов на цели, указанные настоящим Порядком;

- подтверждением соответствия участника отбора (получателя субсидии) требованию, установленному подпунктом 2.5.6 пункта 2.5 настоящего раздела Порядка являются сведения из Реестра дисквалифицированных лиц, запрошенные в Федеральной налоговой службе Российской Федерации.

2.11.1.4. Уполномоченному органу запрещается требовать от участника отбора (получателя субсидии) представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора (получателя субсидии) требованиям, установленным пунктом 2.5 настоящего раздела Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у уполномоченного органа имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора (получатель субсидии) готов представить указанные документы и информацию уполномоченному органу по собственной инициативе.

2.12. Правила рассмотрения заявок участников отбора:

2.12.1. Уполномоченный орган, в течение 5 рабочих дней после окончания проверки, предусмотренной пунктом 2.11 настоящего раздела Порядка, рассматривает заявки участников отбора с приложенными к ним документами на предмет соответствия требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора.

2.12.2. Решение о соответствии заявки и участника отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, принимается уполномоченным органом и утверждается протоколом рассмотрения заявок по результатам:

- автоматической проверки, осуществляемой в соответствии с абзацем 2 подпункта 2.11.1.3. пункта 2.11 настоящего раздела;

- проверки факта проставления участником отбора в электронном виде отметок о соответствии требованиям, указанным в абзаце 4 подпункта 2.11.1.3 пункта 2.11 настоящего раздела Порядка, посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса на едином портале (в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки на едином портале);

- проверки уполномоченным органом документов (сведений), подтверждающих его

соответствие требованиям, указанным в пункте 1.8 раздела I, подпунктах 2.6.3 -2.6.4 пункта 2.6, подпунктах 2.5.1-2.5.6 пункта 2.5 раздела II настоящего Порядка;

- проверки представленных участником отбора информации и документов.

2.12.3. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидии и отсутствуют основания для отклонения заявки.

2.12.4. Основаниями для отклонения заявки участника отбора, являются:

2.12.4.1. Несоответствие участника отбора критериям и требованиям, установленным пунктом 1.8 раздела I Порядка, пунктом 2.5 раздела II Порядка.

2.12.4.2. Непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных Порядком.

2.12.4.3. Несоответствие представленных участником отбора заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных Порядком.

2.12.4.4. Недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным Порядком требованиям.

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

2.12.4.6. Отсутствие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных для предоставления субсидии в местном бюджете.

2.12.5. По результатам рассмотрения заявок не позднее 1 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 получателей субсидий о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

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

2.12.6. Возврат заявок участникам отбора на доработку.

2.12.6.1. При рассмотрении заявки уполномоченный орган направляет заявку на доработку в случае:

- не заполнения форм документов либо заполнения форм документов частично;
- плохого качества изображения, символов, букв, цифр, не позволяющих их прочитать.

Решения о возврате заявок участникам отбора на доработку принимаются в равной мере ко всем участникам отбора, при рассмотрении заявок которых выявлены основания для их возврата на доработку, а также доводятся до участников отбора с использованием системы «Электронный бюджет» в течение одного рабочего дня со дня их принятия с указанием оснований для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

2.12.6.2. Участник отбора в течение 3 рабочих дней после получения в системе «Электронный бюджет» заявки на доработку вправе внести в нее изменения, необходимые для приведения в соответствие требованиям, установленным объявлением о проведении отбора и настоящим Порядком (далее - доработанная заявка), и повторно направить доработанную заявку в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора получателей субсидий.

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

В случае непоступления в системе «Электронный бюджет» от участника отбора доработанной заявки в срок, установленный абзацем первым настоящего пункта, заявка считается отклоненной.

2.12.6.3. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней с даты поступления в

системе «Электронный бюджет» доработанной заявки осуществляет ее проверку на предмет соответствия требованиям, предъявляемым к форме и содержанию заявок, установленным пунктами 2.6.3 – 2.6.4 настоящего раздела Порядка, срокам подачи доработанных заявок, установленным подпунктом 2.12.6.2 настоящего пункта, исходя из очередности поступления доработанных заявок участников отбора согласно дате и времени представления доработанных заявок.

2.13. В целях завершения отбора и определения победителей отбора (получателей субсидий) формируется протокол подведения итогов отбора, включающий сведения:

- о дате, времени проведения рассмотрения заявок;
- об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- об участниках отбора, заявки которых отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;
- о наименовании получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение о предоставлении субсидии, и размере предоставляемой ему (им) субсидии.

Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителя (победителей) и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа или уполномоченного им лица, а также размещается на едином портале не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его подписания, но не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

Протокол подведения итогов отбора размещается уполномоченным органом на официальном сайте Октябрьского района одновременно с размещением на едином портале.

2.14. В протокол подведения итогов отбора, протокол рассмотрения заявок могут быть внесены изменения. Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора и протокол рассмотрения заявок осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии соответствующего протокола путем формирования новых версий протоколов с указанием причин внесения изменений.

2.15. Общий размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии, определяется по формуле:

$$V_{\text{суб}} = K_{\text{зах1}} * (S_{\text{пол1}} - S_{\text{утв1}})$$

где:

$V_{\text{суб}}$ - объем субсидии на возмещение стоимости услуг по погребению;

$K_{\text{зах1}}$ - количество умерших погребенных на безвозмездной основе в соответствии с пунктом 3 статьи 12 Федерального закона от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»;

$S_{\text{пол1}}$ - экономически обоснованная стоимость услуг по погребению, при погребении умерших не имеющих супруга, близких родственников (иных родственников), либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить ими погребения, установленная органом местного самоуправления Октябрьского района, без учета возмещения за счет государственных внебюджетных фондов и бюджетов иных уровней;

$S_{\text{утв1}}$ – размер социального пособия на погребение, предоставляемый согласно гарантированному перечню услуг по погребению, в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», определенным Отделением Социального фонда России по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре, филиалом казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Центр социальных выплат» в городе Нягань, в соответствии законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и иными нормативными актами.

2.16. Размер субсидии по каждому получателю определяется в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете Октябрьского района на данные цели на соответствующий финансовый год, с учетом расчета планового объема субсидии на возмещение затрат на погребение умерших (погибших), не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего, а также при отсутствии лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение.

2.17. Субсидия распределяется между победителями отбора согласно очередности, в хронологической последовательности согласно дате и времени регистрации заявки в системе «Электронный бюджет».

2.18. Протокол подведения итогов отбора является основанием для подготовки уполномоченным органом проекта приказа Комитета по САЖ о предоставления субсидии. Приказ Комитета по САЖ о предоставлении субсидии издается в срок не позднее 5 рабочих дней с даты подписания протокола подведения итогов отбора.

2.19. Днем определения победителя (победителей) отбора считается дата издания приказа Комитета по САЖ о предоставлении субсидии.

2.20. Порядок и случаи отмены проведения отбора.

2.20.1. Объявление об отмене проведения отбора размещается уполномоченным органом на едином портале и на официальном сайте Октябрьского района не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора, определенного в объявлении о проведении отбора, и содержит информацию о причинах отмены отбора.

Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа или уполномоченного им лица.

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

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

2.20.4. После окончания срока отмены проведения отбора, установленного подпунктом 2.20.1 настоящего пункта, и до заключения соглашения с победителем (победителями) отбора уполномоченный орган может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.20.5. Отбор отменяется в случае:

- уменьшения в соответствии с действующим законодательством главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидии, в период проведения отбора;
- выявления уполномоченным органом необходимости уточнения информации, размещенной в объявлении о проведении отбора;
- возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.21. Отбор признается несостоявшимся в случае, если:

- по окончании срока подачи заявок, определенного в объявлении о проведении отбора, не подано ни одной заявки;
- по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

III. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Для заключения соглашения о предоставлении субсидии получатель субсидии должен соответствовать требованиям, указанным в пункте 2.5 раздела II Порядка.

Порядок и сроки рассмотрения документов, представляемых получателем субсидии для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 2.5 раздела II Порядка определены разделом II Порядка.

3.2. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа Комитета по САЖ о предоставлении субсидии готовит проекты соглашений о предоставлении субсидии, дополнительных соглашений к соглашениям, в том числе дополнительных соглашений о расторжении соглашений (при необходимости), в соответствии с типовыми формами, установленными Комитетом по управлению муниципальными финансами администрации

Октябрьского района для соответствующего вида субсидии (далее – соглашения).

Соглашение заключается в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на цели, указанные в пункте 1.4 раздела I Порядка.

3.3. Соглашения заключаются в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры».

3.4. Получатель субсидии не позднее 3 рабочих дней подписывает соглашение о предоставлении субсидии усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя получателя субсидии или уполномоченного им лица в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры».

3.5. Получатель субсидии считается уклонившимся от заключения соглашения в случае не подписания соглашения в срок, указанный в пункте 3.4 настоящего раздела Порядка в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры» и отсутствия возражений по проекту соглашения.

3.6. При отсутствии технической возможности формирования соглашения о предоставлении субсидии в форме электронного документа в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры», соглашение подписывается на бумажном носителе.

3.6.1. В этом случае в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа Комитета по САЖ субсидии уполномоченный орган организует подписание соглашения, которое направляется получателю субсидии посредством почтовой связи с уведомлением о вручении либо выдается лично.

3.6.2. Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней с момента получения проекта соглашения направляет подписанный экземпляр соглашения в адрес уполномоченного органа (лично, почтовым отправлением, по электронной почте в формате pdf, с последующим предоставлением оригинала).

3.6.3. В случае непредставления подписанного соглашения в указанный срок (в случае направления почтовой связью срок исчисляется 5 рабочими днями с даты получения соглашения получателем субсидии до момента его передачи почтовой организации), получатель субсидии считается уклонившимся от заключения соглашения.

3.7. Уполномоченный орган:

3.7.1. В течение 3 рабочих дней после получения от получателя субсидии подписанных экземпляров соглашений, до присвоения соглашению даты и номера осуществляет проверку на соответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.5 раздела II Порядка, на дату заключения соглашения.

3.7.2. В течение 3 рабочих дней после осуществления проверки в соответствии с подпунктом 3.7.1 пункта 3.7 настоящего раздела Порядка:

- в случае соответствия получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.5 раздела II Порядка, на дату заключения соглашения, подписанный всеми сторонами с присвоенным номером и датой один экземпляр соглашения размещается в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры»; при отсутствии технической возможности формирования соглашения о предоставлении субсидии в форме электронного документа в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры» - вручается лично получателю субсидии (уполномоченному лицу), или в случае невозможности личного вручения - почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в заявке;

- в случае несоответствия получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.5 раздела II Порядка, на дату заключения соглашения, соглашение признается незаключенным. Уполномоченный орган направляет получателю субсидии уведомление о невозможности [заключить соглашение в связи с несоответствие пункту 3.1 настоящего раздела Порядка](#). Уведомление о невозможности заключить соглашение направляется письмом уполномоченного органа получателю субсидии на адрес электронной почты, указанный в заявке, или путем личного вручения получателю субсидии (уполномоченному лицу), или в случае отсутствия в заявке адреса электронной почты и невозможности личного

вручения - почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в заявке.

3.8. В случаях признания получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с пунктом 3.5, подпунктом 3.6.3 пункта 3.6 настоящего раздела Порядка, признания несоответствия получателя субсидии, требованиям, установленным пунктом 2.5 раздела II Порядка, на дату заключения соглашения, уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней готовит проект приказа Комитета по САЖ о внесении изменений в приказ о предоставлении субсидии.

3.9. Обязательными условиями предоставления субсидии, включаемыми в соглашение о предоставлении субсидии, являются:

- согласие получателя субсидии и лиц, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на осуществление проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- запрет приобретения получателем субсидии – юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из местного бюджета 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;

- условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при не достижении 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;

3.10. 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.

3.11. 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.

3.12. Перечисление субсидии получателю субсидии осуществляется в пределах суммы, определенной соглашением.

3.13. В соответствии с заключенным соглашением, для подтверждения и перечисления субсидии, получатель субсидии ежеквартально до 10 числа месяца следующего за отчетным кварталом, предоставляет в адрес уполномоченного органа:

- расчет размера субсидии по форме согласно приложению к настоящему Порядку;
- реестр документов по расходам на погребение умерших согласно гарантированному перечню;

- документы на захоронение умерших (погибших), не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя, а также при отсутствии иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение, выданные должными лицами специализированных учреждений (судебно-медицинская экспертиза,

патологоанатомическое отделение бюджетных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также органами Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации) (сопроводительные письма, реестры);

- копии документов, принятые внебюджетными фондами и бюджетами иных уровней на возмещение стоимости услуг по погребению (сопроводительные письма, счета-фактуры).

3.14. Комитет по САЖ в течение двух рабочих дней со дня получения документов, предусмотренных пунктом 3.13 настоящего раздела Порядка, осуществляет рассмотрение и проверку представленных документов и принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

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

3.15.1. несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.6.3 раздела II Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

3.15.2. установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

3.15.3. не предоставление (предоставление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 3.13 настоящего раздела Порядка;

3.15.4. отсутствие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных для предоставления субсидии в местном бюджете.

3.16. Субсидия предоставляется на основании решения принятого главным распорядителем как получателем бюджетных средств в виде приказа Комитета по САЖ о предоставлении субсидии и заключенного соглашения.

3.17. Субсидия перечисляется Комитетом по САЖ, на основании приказа Комитета по САЖ о предоставлении субсидии, соглашения, в безналичной форме на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателями субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях не позднее 10 (десятого) рабочего дня, следующего за днем принятия главным распорядителем как получателем бюджетных средств по результатам рассмотрения и проверки документов, указанных в пункте 3.13 настоящего раздела Порядка, решения о предоставлении субсидии.

3.18. Направления затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия – возмещение стоимости гарантированного перечня услуг по погребению.

3.19. Порядок и сроки возврата субсидии в бюджет Октябрьского района в случае нарушения условий и порядка ее предоставления осуществляются в соответствии с разделом IV настоящего Порядка.

3.20. Результатом предоставления субсидии является фактическое оказание мер поддержки организациям коммунального комплекса, осуществляющих погребение умерших (погибших), не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего, а также при отсутствии лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение, на территории муниципального образования Октябрьский район (количество захороненных), значение показателя устанавливается соглашением и считается достигнутым получателем субсидии при предоставлении субсидии.

IV. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии ежеквартально, не позднее 15 числа месяца следующего после истечения отчетного квартала, следующего за месяцем получения субсидии, представляет главному распорядителю как получателю бюджетных средств, по формам, определенным типовыми формами соглашений, установленными Комитетом по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района отчетность о достижении значений результатов предоставления субсидии и характеристик результата (при установлении характеристик).

4.2. Порядок и сроки проверки и принятия главным распорядителем как получателем

бюджетных средств отчетности, представленной получателем субсидии.

Отчеты, установленные пунктом 4.1 настоящего раздела получатели субсидии представляют в форме электронного документа и подписывают усиленной квалифицированной электронной подписью в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры», а в случае отсутствия технической возможности подписывают и направляют в уполномоченный орган непосредственно или почтовым отправлением по адресу: ул. Ленина, д. 42, пгт. Октябрьское, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Тюменская область, 628100.

Главный распорядитель как получатель бюджетных средств в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня предоставления отчетности получателем субсидии проводит ее принятие и проверку.

V. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

5.1. В отношении получателей субсидий и лиц, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами Октябрьского района, осуществляются проверки:

- главным распорядителем как получателем бюджетных средств, предоставляющим субсидии, - соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления;

- органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Положения о проведении проверок, сроки подведения итогов проводимых проверок, порядок информирования получателей субсидий об итогах проведенных проверок определяются муниципальными правовыми актами Октябрьского района.

5.3. В случае установления факта нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем, как получателем бюджетных средств и, органами муниципального финансового контроля, соответствующие средства возвращаются в доход бюджета Октябрьского района в размере выявленного нарушения:

- на основании требования главного распорядителя, как получателя бюджетных средств – не позднее 10-го рабочего дня со дня получения указанного требования получателем гранта;

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

5.4. Средства субсидии возвращаются получателем субсидии в полном объеме в бюджет Октябрьского района в случае расторжения соглашения о предоставлении субсидии.

5.5. В случае нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии, выявленных по результатам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств самостоятельно, последний направляет в органы муниципального финансового контроля материалы, содержащие информацию о таких нарушениях.

5.6. В случае невыполнения получателем субсидии требования о возврате субсидии, ее взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. Получатель субсидии несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за несоблюдение условий и порядка использования субсидии в соответствии с заключенным соглашением.

Приложение
к Порядку предоставления
субсидии на возмещение затрат на погребение
умерших (погибших), не имеющих супруга,
близких родственников, иных родственников
либо законного представителя умершего,
а также при отсутствии лиц, взявших на себя
обязанность осуществить погребение, на территории
муниципального образования Октябрьский район,
не возмещаемых внебюджетными фондами и бюджетами иных уровней

ФОРМА ПЛАНОВОГО (ФАКТИЧЕСКОГО) РАСЧЕТА СУБСИДИИ

(нужное подчеркнуть)

Плановый расчет субсидии

наименование специализированной службы по вопросам похоронного дела
на 202__ год

№ п/п	Наименование показателя	Всего
1.	Количество погребений умерших, не имеющих лиц, взявших на себя обязательства по погребению (ед.):	
2.	Стоимость услуг по погребению умерших, не имеющих лиц, взявших на себя обязательства по погребению, утвержденная нормативным правовым актом администрации Октябрьского района, за 1 захоронение (руб.):	
3.	Сумма расходов по погребению умерших не имеющих лиц, взявших на себя обязательства по погребению (руб.):	
4.	Стоимость услуг по погребению, компенсируемая за счет средств внебюджетных фондов и бюджетов иных уровней (руб.)	
5.	Сумма недополученных доходов в виде разницы между стоимостью услуг по погребению, утвержденной нормативным правовым актом администрации Октябрьского района, и стоимостью услуг по погребению, компенсируемой за счет средств внебюджетных фондов и бюджетов иных уровней (руб.)	
6.	Субсидия, обеспеченная лимитами бюджетных обязательств (руб.)	

Достоверность сведений и расчетов подтверждаю.

Руководитель организации
(уполномоченное лицо)

Главный бухгалтер

(уполномоченное лицо)

М.П. (при наличии)».

