**АДМИНИСТРАЦИЯ РУССКО-ПОЛЯНСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 27 декабря 2024 года № 1055-п

|  |
| --- |
| Об утверждении [Порядк](#Par35)а предоставления из бюджета Русско-Полянского муниципального района Омской области субсидий муниципальным унитарным предприятиям Русско-Полянского муниципального района Омской области, осуществляющим деятельность в сфере водоснабжения  |

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», руководствуясь Уставом Русско-Полянского муниципального района Омской области, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить [Порядок](#Par35) предоставления из бюджета Русско-Полянского муниципального района Омской области субсидий муниципальным унитарным предприятиям Русско-Полянского муниципального района Омской области, осуществляющим деятельность в сфере водоснабжения на территории Русско-Полянского муниципального района Омской области, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Постановление Администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области от 16.01.2024 № 11-п «Об утверждении порядка предоставления из бюджета Русско-Полянского муниципального района Омской области субсидий муниципальным унитарным предприятиям Русско-Полянского муниципального района Омской области, оказывающим услуги в сфере водоснабжения», признать утратившим силу.

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

4. Настоящее постановление обнародовать в Официальном бюллетене органов местного самоуправления Русско-Полянского муниципального района Омской области и разместить на официальном сайте Администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы муниципального района.

Глава Русско-Полянского

муниципального района

Омской области Е.В. Мурашов

Приложение

к постановлению Администрации

Русско-Полянского муниципального района Омской области

от 27 декабря 2024 года № 1055-п

ПОРЯДОК

предоставления из бюджета Русско-Полянского муниципального района Омской области субсидий муниципальным унитарным предприятиям Русско-Полянского муниципального района Омской области, осуществляющим деятельность в сфере водоснабжения

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок регулирует отношения по предоставлению из бюджета Русско-Полянского муниципального района Омской области субсидий муниципальным унитарным предприятиям Русско-Полянского муниципального района Омской области, осуществляющим на территории Русско-Полянского муниципального района Омской области деятельность в сфере водоснабжения (далее – Порядок, субсидия).

2. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат, возмещение недополученных доходов и (или) возмещение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг в сфере водоснабжения в рамках реализации муниципальной программы «Создание условий для обеспечения граждан доступным и комфортным жильем и жилищно-коммунальными услугами на территории Русско-Полянского муниципального района Омской области. Охрана окружающей среды на территории Русско-Полянского муниципального района Омской области», утвержденной постановлением Администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области от 19 декабря 2019 года № 502-п:

1) на финансовое обеспечение затрат, связанных с погашением задолженности перед поставщиками топливно-энергетических ресурсов и (или) погашение задолженности прошлых лет перед поставщиками топливно-энергетических ресурсов;

2) на финансовое обеспечение затрат, связанных погашением задолженности по налогам и сборам, оплата пеней;

3) на финансовое обеспечение затрат, связанных погашением задолженности по оплате труда работников предприятия;

4) на финансовое обеспечение затрат, связанных устранением предписаний надзорных и контролирующих органов;

5) на финансовое обеспечение затрат, связанных с заменой (прокладкой) трубопровода, проведение аварийно-восстановительных работ на объектах муниципального имущества, переданного в хозяйственное ведение;

6) на возмещение затрат, связанных с приобретением энергоресурсов в связи с оказанием услуг по водоснабжению;

7) возмещение затрат за сверхнормативные энергоресурсы.

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

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

5. Субсидия предоставляется одним из следующих способов:

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

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

6. К субсидированию принимаются затраты:

- планируемые к производству в текущем финансовом году;

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

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

2. Условия и порядок предоставления субсидий

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

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

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

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

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

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

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

- получатель субсидии (участник отбора) предоставляет услуги по водоснабжению на территории Русско-Полянского муниципального района;

9. Администрация не вправе требовать от получателя субсидии (участника отбора) представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 8 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Администрации имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Администрации по собственной инициативе.

Проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным пунктом 8 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе "Электронный бюджет" на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

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

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

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

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

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

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

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

13. Соглашение должно содержать требование о том, что в случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям;

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

15. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

16. Результатом предоставления субсидии является:

1) сокращение просроченной кредиторской задолженности перед поставщиками топливно-энергетических ресурсов. Срок достижения - 30 декабря года, в котором предоставлена субсидия;

2) сокращение задолженности по налогам и сборам, оплате пеней. Срок достижения - 30 число месяца, в котором предоставлена субсидия;

3) сокращение задолженности по оплате труда работников предприятия. Срок достижения - 30 число месяца, в котором предоставлена субсидия;

4) количество устраненных замечаний (нарушений) надзорных и контролирующих органов. Срок достижения - 30 декабря года, в котором предоставлена субсидия;

5) количество случаев выполненных работ, связанных с заменой (прокладкой) трубопровода, проведением аварийно-восстановительных работ на объектах муниципального имущества, переданного в хозяйственное ведение. Срок достижения - 30 декабря года, в котором предоставлена субсидия.

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

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

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

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

3. Порядок проведения отбора

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

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

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

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

1) срок проведения отбора;

2) дата и время начала приема заявок, а также дата и время окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, в случае если получатель субсидии определяется по результатам запроса предложений и отсутствует информация о количестве получателей субсидии, соответствующих категории отбора;

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

4) результат предоставления субсидии в соответствии с [пунктом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=194980&dst=100088) 16 Порядка;

5) доменной имя и (или) указатель страниц государственной информационной системы в сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

6) требования к участникам отбора в соответствии с [пунктом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=194980&dst=100022) 8 Порядка и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

7) категории и (или) критерии отбора;

8) порядок подачи предложений (заявок) участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками отбора;

9) порядок отзыва предложений (заявок) участников отбора, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата предложений (заявок) участников отбора, порядок внесения изменений в предложения (заявки) в соответствии с настоящим Порядком;

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

11) порядок возврата заявок на доработку;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Участники отбора получателей субсидий, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий, с использованием системы "Электронный бюджет".

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

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

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

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

1) информация и документы об участнике отбора получателей субсидий:

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

- основной государственный регистрационный номер участника отбора получателей субсидий;

- идентификационный номер налогоплательщика;

- адрес юридического лица, адрес регистрации;

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

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

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

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

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

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

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

К заявлению должны быть приложены следующие электронные копии документов:

- заверенные руководителем копии учредительных документов;

- документы, подтверждающие полномочия лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица;

- расчет необходимых затрат, заверенные руководителем копии документов, подтверждающих фактические затраты (договоры, счета-фактуры, товарные накладные, товарно-транспортные накладные, универсальные передаточные акты, акты выполненных работ, платежные поручения об оплате, копии чеков и т.д.), обоснование необходимости производства затрат (коммерческие предложения, локально-сметные расчеты, дефектные ведомости, акты обследования и т.д.).

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

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

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

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

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

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

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

33. В целях проведения отбора участников и принятия решения о предоставлении субсидий создается комиссия по предоставлению из бюджета Русско-Полянского муниципального района Омской области субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), осуществляющим деятельность в сфере теплоснабжения (далее - комиссия).

Состав комиссии, порядок ее работы устанавливается распоряжением Администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области.

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

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

Поданные заявки (предложения) ранжируются исходя их очередности поступления.

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

1) регистрационный номер заявки;

2) дата и время поступления заявки;

3) полное наименование участника отбора получателей субсидий;

4) адрес юридического лица;

5) запрашиваемый участником отбора получателей субсидий размер субсидии.

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

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

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

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

36. Комиссия в срок не позднее 5 рабочих дней со дня окончания приема заявок осуществляет рассмотрение заявок на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям и условиям предоставления субсидий согласно настоящему Порядку.

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

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

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

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

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

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

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

1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

2) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

3) информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;

4) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение и размер предоставляемой ему субсидии.

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

40. Администрация отменяет проведение отбора не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи заявок в случае:

- уменьшения лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год;

- внесения изменений в законодательство Российской Федерации, требующих внесения изменений в настоящий Порядок;

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

Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет", подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Администрации (уполномоченного им лица), размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора получателей субсидий.

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

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

41. В случае если по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки либо по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки, Администрация принимает решение о признании отбора несостоявшимся и размещает соответствующее объявление на едином портале и официальном сайте в срок не позднее 5 рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок.

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

1) дата, время и место проведения рассмотрения предложений (заявок);

2) информация об участниках отбора, предложения (заявки) которых были рассмотрены;

3) информация об участниках отбора, предложения (заявки) которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие предложения (заявки);

4) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

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

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

- отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, а также характеристик результата (при их установлении);

- отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия (в отношении субсидий, предоставляемых в порядке финансового обеспечения затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг).

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

Документы предоставляются на бумажном носителе.

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

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

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

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

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

48. Возврат субсидии осуществляется в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией и органами государственного (муниципального) финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии в течение 30 дней со дня получения получателем субсидии уведомления о возврате субсидии.

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