



Администрация Свободненского района Амурской области

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.02.2025

№ 47

г. Свободный

О внесении изменений в  
постановление администрации  
Свободненского района  
от 08.05.2024 № 229

В целях приведения нормативных правовых актов Свободненского района в соответствие действующему законодательству,

**п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести в постановление администрации Свободненского района «Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам на возмещение части затрат, связанных с предоставлением коммунальных услуг на территории Свободненского района» от 08.05.2024 № 229 (с учетом изменений, внесенных постановлением администрации Свободненского района от 05.11.2024 № 605) следующие изменения:

1.1. Дополнить постановление пунктом 2 следующего содержания:

«2. Создать и утвердить состав комиссии по предоставлению субсидии юридическим лицам на возмещение затрат, связанных с предоставлением коммунальных услуг на территории Свободненского района согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.».

1.2. Пункты 2,3 считать соответственно пунктами 3,4.

2. Внести изменения в Порядок предоставления субсидии юридическим лицам на возмещение части затрат, связанных с предоставлением коммунальных услуг на территории Свободненского района, утвержденный постановлением администрации Свободненского района от 08.05.2024 № 229 (с учетом изменений, внесенных постановлением администрации Свободненского района от 05.11.2024 № 605), изложив его в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

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

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в сетевом издании – «Официальный бюллетень органов местного самоуправления Свободненского района» (<http://svobregionadm.ru>) и

размещению на официальном сайте администрации Свободненского района (<http://svobregion.amurobl.ru>).

Глава администрации

Э.С. Агафонова

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением  
администрации  
Свободненского района  
от 12.02.2025 № 47

Состав

комиссии по предоставлению субсидии юридическим лицам на возмещение  
затрат, связанных с предоставлением коммунальных услуг на территории  
Свободненского района

|                                     |                                                                                                                  |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Агафонова Эльвира<br>Сергеевна      | - глава администрации Свободненского района<br>(председатель Комиссии)                                           |
| Комар Галина<br>Александровна       | - начальник финансового управления администрации<br>Свободненского района (заместитель председателя<br>Комиссии) |
| Болбукова Виктория<br>Александровна | - консультант отдела жизнеобеспечения<br>администрации Свободненского района (секретарь<br>Комиссии)             |
| Белькевич Антонина<br>Анатольевна   | - председатель Свободненского районного Совета<br>народных депутатов (по согласованию)                           |
| Белоусова Анна<br>Владимировна      | - начальник отдела экономики администрации<br>Свободненского района                                              |
| Ковалёва Татьяна<br>Викторовна      | - начальник аналитическо - правового управления<br>администрации Свободненского района                           |
| Неделько Елена<br>Петровна          | - начальник отдела по управлению имуществом<br>администрации Свободненского района                               |

Приложение № 2  
к постановлению  
администрации  
Свободненского района  
от 12.02.2025 № 47

## ПОРЯДОК

предоставления субсидии юридическим лицам на возмещение части затрат,  
связанных с предоставлением коммунальных услуг на территории  
Свободненского района

### 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила определяют цели, условия и порядок предоставления субсидии на возмещение части затрат, связанных с предоставлением коммунальных услуг на территории Свободненского района (далее – субсидия), категории лиц, имеющих право на получение субсидии, а также порядок возврата субсидии.

1.2 Главным распорядителем средств районного бюджета, предусмотренных на предоставление субсидии, является администрация Свободненского района (далее - главный распорядитель).

1.3. Предоставление субсидии на расходование средств осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о районном бюджете на текущий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных администрации Свободненского района в установленном порядке для предоставления субсидии.

Уполномоченный орган ответственный за организацию отбора и его проведение, заключение соглашения по результатам отбора, получение и проверку отчетности по предоставленным субсидиям является отдел жизнеобеспечения администрации Свободненского района (далее – уполномоченный орган).

1.4. Источником финансового обеспечения субсидии являются средства районного бюджета.

1.5. Субсидия предоставляется муниципальным казенным предприятиям, осуществляющим производственную деятельность на объектах теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения на территории Свободненского района (далее – Организации, получатели субсидии).

Субсидия предоставляется с целью возмещения части затрат по оплате задолженности Организации за приобретенные топливо, электрическую энергию, недоимки по налогам, сборам, страховым взносам, по оплате труда работников, а также по оплате счетов, связанных с перевозкой, доставкой

топлива, терминально-складскими услугами, погашения займов.

1.6. Субсидия предоставляется в объеме средств, предусмотренных в первоначально утвержденном районном бюджете, либо в соответствии с внесенными изменениями в районный бюджет в рамках комплекса процессных мероприятий «Обеспечение доступности коммунальных услуг, повышение качества и надежности жилищно-коммунального обслуживания населения» муниципальной программы «Модернизация жилищно-коммунального комплекса и охрана окружающей среды Свободненского района», утвержденной постановлением администрации Свободненского района от 15.11.2024 № 635, по мероприятию:

Поддержка муниципальных казенных предприятий Свободненского района, оказывающих жилищно-коммунальные услуги населению района на финансовое обеспечение затрат, связанных с созданием и текущей деятельностью.

1.7. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://budget.gov.ru>) (далее – единый портал) в разделе «Бюджет» в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

1.8. Субсидия предоставляется по результатам отбора заявителей для предоставления субсидии (далее – отбор).

## 2. Порядок проведения отбора

2.1. Отбор осуществляется уполномоченным органом в государственной интегральной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» путем запроса предложений (заявлений о предоставлении субсидии) (далее соответственно – система «Электронный бюджет», заявление).

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

2.2. Уполномоченный орган осуществляет следующие действия по проведению отбора:

- 1) вскрытие и рассмотрение заявлений;
- 2) проверка заявителей на соответствие условиям, установленным пунктом 2.7 настоящего Порядка;
- 3) проверка заявлений и документов, представленных заявителями, на соответствие требованиям к заявлениям и документам, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренным пунктом 2.8 настоящего Порядка;
- 4) возврат заявлений на доработку;

5) отклонение заявлений;

6) осуществление запросов разъяснений у заявителей в отношении представленных ими документов и информации с использованием системы «Электронный бюджет»;

7) подготовка ответов заявителям на запросы о разъяснении положений объявления о проведении отбора.

2.3. Взаимодействие уполномоченного органа с заявителями осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

2.4. Объявление о проведении отбора размещается уполномоченным органом на едином портале, а также на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <http://svobregion.amurobl.ru> / (далее – сайт органа местного самоуправления) не менее чем за 3 календарных дня до начала срока приема заявлений и включает следующую информацию:

1) сроки проведения отбора;

2) дата и время начала подачи и окончания приема заявлений и документов, необходимых для участия в отборе (далее – документы), представляемых заявителями;

3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты органа местного самоуправления;

4) результаты предоставления гранта в форме субсидии;

5) доменное имя, и (или) указатели страниц системы «Электронный бюджет»;

6) требования, предъявляемые к заявителям, и к перечню документов, представляемых заявителями для подтверждения их соответствия указанным требованиям в п.2.7, 2.8 настоящего Порядка;

7) категории и (или) критерии отбора;

8) порядок подачи заявлений и документов, требования, предъявляемые к форме и содержанию заявлений и документов;

9) порядок отзыва заявлений и документов, порядок возврата заявлений и документов, определяющий, в том числе основания для возврата заявлений и документов, порядок внесения изменений в заявления и документы;

10) правила рассмотрения заявлений и документов, предусмотренные пунктами 2.21, 2.22, 2.23, 2.24 настоящего Порядка;

11) сведения о дне вскрытия заявлений, который не может быть ранее даты окончания приема заявлений и документов;

12) порядок возврата заявлений на доработку;

13) порядок отклонения заявлений, а также информация об основаниях их отклонения;

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

победителей отбора;

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

16) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – Соглашение);

17) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения Соглашения;

18) дата размещения результатов отбора на едином портале, а также на сайте органа местного самоуправления, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора.

2.5. В случае возникновения необходимости внесения изменений в объявление о проведении отбора уполномоченный орган вносит соответствующие изменения в объявление о проведении отбора не позднее наступления даты окончания приема заявлений и документов с соблюдением следующих условий:

1) срок подачи заявлений и документов должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора, до даты окончания приема заявлений и документов указанный срок составлял не менее 3 календарных дней;

2) изменение способа отбора не допускается;

3) в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора после наступления даты начала приема заявлений и документов в объявление о проведении отбора включается положение, предусматривающее право заявителей внести изменения в заявления и документы;

4) заявители, подавшие заявления, 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».

2.6. Срок проведения отбора устанавливается уполномоченным органом и составляет не менее 5 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора.

2.7. Для участия в отборе заявитель должен одновременно соответствовать следующим условиям:

1) государственная регистрация Организации на территории Свободненского района Амурской области;

2) организация является муниципальным казенным предприятием;

3) наличие заключенных Организацией договоров поставки тепловой энергии и (или) договоров поставки водоснабжения, водоотведения с потребителями услуг Свободненского района на текущий период;

4) наличие задолженности за приобретенные топливо и (или) электрическую энергию и (или) недоимки по налогам, сборам, страховым взносам и (или) по оплате труда работников, а также и (или) по оплате счетов, связанных с перевозкой и (или) доставкой топлива и (или)

терминально-складскими услугами и (или) займов;

5) соответствие Организации следующим требованиям (на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения):

а) заявитель не должен являться 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;

б) заявитель не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

в) заявитель не должен 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;

г) заявитель не должен получать средства из районного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Свободненского района на цели, указанные в пункте 1.5. настоящего Порядка;

д) заявитель не должен являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

е) заявитель не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к заявителю другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

2.8. Для участия в отборе заявитель представляет следующие документы, в установленные сроки в объявлении об отборе:

1) заявление, включающее следующие сведения:

а) информация о заявителе:

полное и сокращенное наименования заявителя;  
основной государственный регистрационный номер заявителя;  
идентификационный номер налогоплательщика;  
дата и код причины постановки на учет в налоговом органе;  
номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;

фамилия, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии), фамилии, имена, отчества (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа (для юридических лиц);

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

перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые заявитель вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации (для юридических лиц);

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

б) информация и документы, подтверждающие соответствие заявителя установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, предусмотренным пунктом 2.7 настоящего Порядка;

в) информация и документы, представляемые при проведении отбора в процессе документооборота:

подтверждение согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о заявителе, о подаваемом заявителем заявлении, а также иной информации о заявителе, связанной с отбором и результатом предоставления гранта в форме субсидии;

подтверждение согласия (несогласия) на предоставление субсидии в пределах остатка бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных администрации Свободненского района на предоставление гранта в форме субсидии на текущий финансовый год;

г) предлагаемые заявителем значения результата предоставления гранта в форме субсидии и размер запрашиваемого гранта в форме субсидии;

2) копию бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, форма № 2 «Отчет о прибылях и убытках») по состоянию на последнюю отчетную дату (годовой, квартальной отчетности), заверенную руководителем организации;

3) информацию о кредиторской задолженности (годовой, квартальной отчетности) по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

4) справку-расчет субсидии по форме согласно приложению № 2 к настоящему порядку с приложением актов сверки с поставщиками топлива и (или) электроэнергии и (или) справки о наличии сальдо ЕНС, подтверждающих задолженность на дату предоставления заявления и (или)

ведомости на оплату труда (не оплаченной своевременно оплаты труда) и (или) акты сверки с поставщиками услуг перевозки, доставки топлива, терминально- складских услуг и (или) договор займа, платежное поручение (подтверждающее перечисление суммы займа).

5) копии договоров поставки топлива и электроснабжения на текущий отопительный период (в случае если субсидия предоставляется на погашение задолженности потребленную электроэнергию и (или) поставленное топливо;

2.9. Уполномоченный орган в целях подтверждения соответствия заявителя требованиям, установленным подпунктом 2 пункта 2.7 настоящего Порядка, не вправе требовать от заявителя представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у уполномоченного органа имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если заявитель готов представить указанные документы и информацию уполномоченному органу по собственной инициативе.

2.10. Проверка заявителя на соответствие требованиям, установленным подпунктом 2 пункта 2.7 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 автоматической проверки).

2.11. Подтверждение соответствия заявителя требованиям, установленным подпунктом 2 пункта 2.7 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» производится путем проставления в электронном виде заявителем отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.12. Формирование заявителями заявлений осуществляется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажных носителях, преобразованных в электронную форму путем сканирования).

Ответственность за полноту и достоверность информации и документов несет заявитель в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.13. Заявление в системе «Электронный бюджет» подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или уполномоченного им лица.

2.14. Датой и временем представления заявителем заявления считаются дата и время подписания заявления с присвоением ему регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

2.15. Ранжирование поступивших заявлений осуществляется исходя из очередности поступления заявлений.

2.16. Заявитель со дня размещения объявления о проведении отбора на едином портале не позднее 3-го рабочего дня до даты окончания приема заявлений и документов вправе направить в уполномоченный орган не более 5 запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Уполномоченный орган в ответ на запрос, указанный в абзаце первом настоящего пункта, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок, установленный объявлением о проведении отбора, но не позднее 1 рабочего дня до даты окончания приема заявлений и документов путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное уполномоченным органом разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в объявлении о проведении отбора.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет» в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта, предоставляется всем заявителям.

2.17. Заявитель не позднее даты окончания приема заявлений и документов вправе внести изменения в заявление и (или) в представленные с заявлением электронные копии документов путем заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и (или) представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий необходимых документов.

2.18. С даты окончания приема заявлений и документов уполномоченному органу в системе «Электронный бюджет» открывается доступ к поданным заявителями заявлениям для их рассмотрения.

2.19. Протокол вскрытия заявлений автоматически формируется на едином портале, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью первого заместителя главы администрации Свободненского района, курирующего уполномоченный орган, в системе «Электронный бюджет» не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявлений, установленного в объявлении о проведении отбора, и не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания, размещается на едином портале.

2.20. Протокол вскрытия заявлений содержит следующую информацию о поступивших для участия в отборе заявлениях:

- 1) регистрационный номер заявления;
- 2) дата и время поступления заявления;
- 3) полное наименование заявителя;
- 4) адрес юридического лица;
- 5) запрашиваемый заявителем размер гранта.

2.21. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня вскрытия заявлений осуществляет рассмотрение заявлений, в том числе определяет

соответствие (несоответствие) заявителя условиям, установленным пунктом 2.7 настоящего Порядка, осуществляет проверку заявлений и документов, представленных заявителями, на соответствие требованиям к заявлениям и документам, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренным пунктом 2.8 настоящего Порядка.

2.22. В случае выявления в ходе рассмотрения заявлений оснований для возврата заявления на доработку уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня со дня выявления таких оснований возвращает заявление на доработку с использованием системы «Электронный бюджет» с указанием оснований для возврата заявления на доработку, а также положений заявления, нуждающихся в доработке.

2.23. Основаниями для возврата заявления на доработку являются выявление орфографических и (или) математических ошибок, ошибок в расчете.

Заявитель в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем возврата заявления на доработку, направляет доработанное заявление с использованием системы «Электронный бюджет».

2.24. В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения заявления необходимо получение информации и документов от заявителей для разъяснений по представленным им документам и информации, уполномоченным органом осуществляется запрос у заявителей разъяснения в отношении документов и информации с использованием системы «Электронный бюджет», направляемый при необходимости в равной мере всем заявителям.

Заявитель формирует и представляет в систему «Электронный бюджет» информацию и документы, запрашиваемые в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем направления соответствующего запроса.

Если заявитель в ответ на запрос, указанный в абзаце первом настоящего пункта, не представил запрашиваемые документы и информацию в срок, установленный абзацем вторым настоящего пункта, информация об этом включается в протокол подведения итогов отбора, предусмотренный пунктом 2.25 настоящего Порядка.

2.25. Протокол подведения итогов отбора автоматически формируется на едином портале, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью первого заместителя главы Свободненского административного района, курирующего уполномоченный орган (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет» не позднее 13 рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия заявлений, и не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания, размещается на едином портале, а также на сайте органа местного самоуправления.

2.26. Протокол подведения итогов отбора включает следующие сведения:

- 1) дата, время и место проведения рассмотрения заявлений;
- 2) информация о заявителях, заявления которых были рассмотрены;

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

4) наименование получателей субсидии, с которыми заключаются Соглашения (далее – получатель), и размер предоставляемой им гранта.

2.27. В случае возникновения необходимости внесения изменений в протокол подведения итогов отбора уполномоченный орган не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов отбора вносит соответствующие изменения в протокол подведения итогов отбора путем формирования новой версии указанного протокола с указанием причин внесения изменений.

2.28. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие лица, претендующего на получение субсидии, категории лиц, установленной пунктом 1.5 настоящего Порядка;

2) несоответствие заявителя условиям, установленным пунктом 2.7 настоящего Порядка, на дату рассмотрения заявления;

3) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Порядка;

4) несоответствие представленных заявителем заявления и документов требованиям к заявлению и документам, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренным пунктом 2.8 настоящего Порядка;

5) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных заявителем в целях подтверждения соответствия установленным настоящим Порядком требованиям;

6) подача заявителем заявления после даты и (или) времени, определенных для подачи заявлений;

7) непредставление доработанного заявления после доработки в соответствии с пунктами 2.22, 2.23 настоящего Порядка.

2.29. Отбор отменяется в случае уменьшения главному распорядителю средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.6 настоящего Порядка, приводящего к невозможности распределения объема субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора.

2.30. Уполномоченный орган не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания приема заявлений и документов формирует объявление об отмене отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», содержащее информацию о причинах отмены отбора.

Объявление об отмене отбора в день его формирования подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью первого заместителя главы администрации Свободненского района, курирующего уполномоченный орган, и размещается на едином портале.

2.31. Заявители, подавшие заявления, в течение 1 рабочего дня со дня

размещения объявления об отмене отбора на едином портале информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет».

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

2.32. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- 1) в течение срока подачи заявлений не подано ни одного заявления;
- 2) по результатам рассмотрения заявлений отклонены все заявления.

2.33. Субсидия распределяется между получателями в порядке ранжирования поступивших заявлений исходя из очередности поступления заявлений и исходя из общего объема распределяемой субсидии в рамках отбора.

### 3. Порядок предоставления субсидии

3.1. Предоставление субсидии осуществляется на основании Соглашения, заключенного между главным распорядителем средств и получателями.

Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня размещения на едином портале подведения итогов отбора формирует в отношении получателя проект Соглашения по типовой форме, утвержденной приказом финансового управления администрации Свободненского района от 07.11.2024 № 22 «Об утверждении типовой формы соглашения (договора) о предоставлении из районного бюджета субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам», размещенного на сайте органа местного самоуправления, в электронной форме в централизованной информационно-технической системе «АЦК-Планирование».

3.2. Соглашение должно включать условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на финансовое обеспечение мероприятия по поддержке муниципальных казенных предприятий Свободненского района, оказывающих жилищно-коммунальные услуги населению района на финансовое обеспечение затрат, связанных с созданием и текущей деятельностью приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении.

3.3. Получатель в течение 3 рабочих дней со дня формирования проекта Соглашения подписывает его в электронной форме в централизованной информационно-технической системе «АЦК-Планирование» электронной цифровой подписью.

В случае если Соглашение в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, не подписано получателем, такое Соглашение считается незаключенным, а получатель признается уклонившимся от заключения Соглашения, о чем уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня

окончания срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, направляет получателю (способом, позволяющим подтвердить факт направления) уведомление с указанием причины принятия такого решения, а также о праве получателя повторно обратиться за предоставлением субсидии в порядке, установленном настоящим Порядком.

3.4. Руководитель главного распорядителя в течение 3 рабочих дней со дня подписания проекта Соглашения получателем подписывает его в электронной форме в централизованной информационно-технической системе «АЦК-Планирование» электронной цифровой подписью, после чего Соглашение является заключенным.

3.5. При реорганизации получателя, 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, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя, 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 не исполненных получателем обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в районный бюджет.

3.6. Дополнительное соглашение к Соглашению заключается в порядке и по форме, установленным пунктами 3.1, 3.3, 3.4 настоящего Порядка.

3.7. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня заключения Соглашения принимает распоряжение администрации Свободненского района о предоставлении субсидии.

Уполномоченный орган не позднее 10 рабочих дней со дня принятия распоряжения о предоставлении субсидии осуществляет перечисление субсидии на расчетный счет получателя, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

3.8. Субсидия предоставляется в размере понесенных расходов, указанных в пункте 1.5 настоящего Порядка.

3.9. Размер субсидии Организации определяется по формуле:

$$C_i = R_{пз_i} / \sum (R_{пз_1} + R_{пз_2} + R_{пз_3} + \dots + R_{пз_i}) \times C,$$

где:

$C_i$  - размер субсидии  $i$ -й Организации;

$R_{пз_1}, R_{пз_2}, R_{пз_3}, R_{пз_i}$  - величина подлежащих к возмещению затрат по оплате приобретенного топлива, электрической энергии, недоимки по налогам, сборам, страховым взносам, задолженности по оплате труда работников, а также по оплате счетов, связанных с перевозкой и доставкой

угля, терминально-складскими услугами, погашения займов i-й Организации;  
С - общий объем распределяемой субсидии.

Конкретный размер субсидии указывается Главным распорядителем в Соглашении.

3.10. В случае наличия бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств в размере, недостаточном для предоставления субсидии в полном объеме, субсидия предоставляется в пределах остатка бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных главному распорядителю средств на финансовое обеспечение мероприятия по поддержке муниципальных казенных предприятий Свободненского района, оказывающих жилищно-коммунальные услуги населению района на финансовое обеспечение затрат, связанных с созданием и текущей деятельностью, на текущий финансовый год при наличии в заявлении соответствующего согласия получателя.

В случае утверждения дополнительных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств главному распорядителю на финансовое обеспечение мероприятия по поддержке муниципальных казенных предприятий Свободненского района, оказывающих жилищно-коммунальные услуги населению района на финансовое обеспечение затрат, связанных с созданием и текущей деятельностью на текущий финансовый год уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня доведения главному распорядителю бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств принимает решение о заключении с получателями, которым была предоставлена субсидия в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, дополнительного соглашения к Соглашению в части изменения размера субсидии в порядке очередности в зависимости от ранжирования поданных ими заявлений.

В случае невозможности предоставления остатка субсидии в текущем финансовом году получателю, которому была предоставлена субсидия в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, остаток субсидии предоставляется получателю в очередном финансовом году без повторного прохождения отбора.

В случае невозможности предоставления получателю субсидии в текущем финансовом году в связи с отсутствием бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных главному распорядителю на финансовое обеспечение мероприятия по поддержке муниципальных казенных предприятий Свободненского района, оказывающих жилищно-коммунальные услуги населению района на финансовое обеспечение затрат, связанных с созданием и текущей деятельностью, или с несогласием (отсутствием в заявлении согласия) получателя на предоставление субсидии в пределах остатка бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, субсидия предоставляется получателю в очередном финансовом году без повторного прохождения отбора, о чем уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня принятия распоряжения администрации Свободненского района об итогах

подведения отбора направляет получателю соответствующее уведомление способом, позволяющим подтвердить факт направления.

В случаях, предусмотренных абзацами третьим и четвертым настоящего пункта, заключение Соглашения (дополнительного соглашения к Соглашению в части изменения размера субсидии) осуществляется в соответствии с пунктами 3.1-3.4 настоящего Порядка, в течение 10 рабочих дней со дня доведения главному распорядителю бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год в порядке очередности в зависимости от ранжирования поданных ими заявлений.

3.11. Результатом предоставления субсидии является снижение кредиторской задолженности на сумму полученной субсидии.

Конечное значение результата предоставления субсидии и точная дата его завершения устанавливаются уполномоченным органом в Соглашении

#### 4. Требования к отчетности

4.1. Получатель представляет главному распорядителю следующую отчетность по форме установленной Соглашением:

отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме определенной соглашением, а также копии документов, подтверждающих произведенные затраты – не позднее 15 рабочего дня, следующего за отчетным месяцем;

отчет о реализации плана мероприятий по достижению результата предоставления субсидии - не позднее 15 рабочего дня, следующего за отчетным месяцем;

4.2 Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня получения отчета, указанного в пункте 4.1 настоящего Порядка (далее - отчет), осуществляет их проверку и принятие.

В случае наличия у уполномоченного органа замечаний к отчету получатель обеспечивает устранение замечаний к отчету в пределах срока проверки и принятия уполномоченным органом отчета, установленного абзацем первым настоящего пункта.

#### 5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

5.1. Главный распорядитель осуществляет проверку соблюдения получателем порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также орган муниципального финансового контроля Свободненского района осуществляет проверку соблюдения порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268<sup>1</sup> и 269<sup>2</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. В случае нарушения получателем порядка и условий предоставления субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля Свободненского района, а также в случае не достижения получателем значения результата предоставления субсидии получатель обязан осуществить возврат субсидии в районный бюджет в полном объеме.

5.3. Требование о возврате субсидии в районный бюджет направляется получателю главным распорядителем в течение 15 рабочих дней со дня выявления нарушения порядка и условий предоставления субсидии и (или) не достижения значения результата предоставления субсидии, установленного в Соглашении.

5.4. Возврат субсидии производится получателем в течение 30 календарных дней со дня получения требования главного распорядителя о возврате субсидии по реквизитам и коду классификации доходов бюджетов Российской Федерации, указанным в требовании.

В случае невозврата субсидии добровольно ее взыскание осуществляется главным распорядителем в судебном порядке.

Приложение № 1  
к Порядку предоставления  
субсидии юридическим лицам на  
возмещение части затрат,  
связанных с предоставлением  
коммунальных услуг на  
территории Свободненского  
района

Информация  
о кредиторской задолженности по состоянию на \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(полное наименование заявителя)

| №    | Наименование показателя                                                                                   | Сумма<br>задолженности, руб. |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| 1.   | Кредиторская задолженность                                                                                |                              |
|      | в том числе:                                                                                              |                              |
| 1.1. | Расчеты с поставщиками и подрядчиками                                                                     |                              |
| 1.2. | Расчеты с покупателями и заказчиками                                                                      |                              |
| 1.3. | Расчеты по налогам и сборам                                                                               |                              |
| 1.4. | Расчеты по социальному страхованию и обеспечению                                                          |                              |
| 1.5. | Расчеты с персоналом по оплате труда                                                                      |                              |
| 1.6. | Расчеты с разными дебиторами и кредиторами                                                                |                              |
| 2.   | Просроченная кредиторская задолженность                                                                   |                              |
| 2.1. | Задолженность перед поставщиками топлива,<br>электрической энергии                                        |                              |
| 2.2. | Просроченная кредиторская задолженность более 2 месяцев<br>Недоимка по налогам, сборам, страховым взносам |                              |

Руководитель

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Приложение № 2  
к Порядку предоставления субсидии  
юридическим лицам на возмещение части  
затрат, связанных с предоставлением  
коммунальных услуг на территории  
Свободненского района

Справка-расчет субсидии  
по состоянию \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
наименование организации