

О Порядке предоставления субсидий на возмещение недополученных доходов, возникших в связи с исполнением соглашения об исполнении схемы теплоснабжения, заключенного между муниципальным образованием город Новосибирск и единой теплоснабжающей организацией

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, 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 субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», руководствуясь Уставом города Новосибирска, постановляю:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий на возмещение недополученных доходов, возникших в связи с исполнением соглашения об исполнении схемы теплоснабжения, заключенного между муниципальным образованием и единой теплоснабжающей организацией (приложение).

2. Установить, что положения Порядка предоставления субсидий на возмещение недополученных доходов, возникших в связи с исполнением соглашения об исполнении схемы теплоснабжения, заключенного между муниципальным образованием город Новосибирск и единой теплоснабжающей организацией, регулирующие порядок проведения отбора с применением государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет», вступают в силу с 01 января 2025 года.

3. Департаменту информационной политики мэрии города Новосибирска обеспечить опубликование постановления.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника департамента энергетики, жилищного и коммунального хозяйства города.

Мэр города Новосибирска

М. Г. Кудрявцев

Зайков
2288800
ДЭЖКХ

ПОРЯДОК
предоставления субсидий на возмещение недополученных доходов,
возникших в связи с исполнением соглашения об исполнении схемы
теплоснабжения, заключенного между муниципальным
образованием город Новосибирск и единой теплоснабжающей организацией

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидий на возмещение недополученных доходов, возникших в связи с исполнением соглашения об исполнении схемы теплоснабжения, заключенного между муниципальным образованием город Новосибирск и единой теплоснабжающей организацией (далее – Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, 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 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», Уставом города Новосибирска.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает условия и механизм предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов, связанных с исполнением схемы теплоснабжения, заключенного между муниципальным образованием город Новосибирск и единой теплоснабжающей организацией (далее - субсидии), категории лиц, имеющих право на получение субсидии, а также порядок предоставления и возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, порядок возврата получателем субсидии неиспользованных остатков субсидии, положения об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение получателями.

1.3. Субсидии предоставляются в целях возмещения недополученных доходов, возникших в связи с исполнением соглашения об исполнении схемы теплоснабжения, заключенного между муниципальным образованием город Новосибирск и единой теплоснабжающей организацией, и направляются получателем субсидии:

1.3.1. На погашение кредиторской задолженности за потребленные ресурсы (природный газ, электрическая энергия, вода);

1.3.2. На погашение прочих расходов на эксплуатацию котельных и тепловых сетей.

1.3.3. На оплату расходов по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

1.4. Предоставление субсидий осуществляется от имени мэрии города Новосибирска главным распорядителем бюджетных средств - департаментом энергетики, жилищного и коммунального хозяйства города (далее - департамент) на основании соглашения о предоставлении субсидии (далее - соглашение) в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете города Новосибирска на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий и доведенных до департамента как получателя бюджетных средств.

1.5. Субсидии предоставляются юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, осуществляющим продажу произведенной или приобретенной тепловой энергии (мощности), теплоносителя потребителям и владеющие на праве собственности или ином законном основании источниками тепловой энергии и (или) тепловыми сетями в системе теплоснабжения, посредством которой осуществляется теплоснабжение потребителей тепловой энергии, имеющим статус единой теплоснабжающей организации системы теплоснабжения, заключившим соглашение об исполнении схемы теплоснабжения с муниципальным образованием город Новосибирск (далее – получатель субсидии, участник отбора).

1.6. Субсидии предоставляются по результатам отбора участников отбора посредством запроса предложений на основании рассмотрения заявок о предоставлении субсидий, направленных участниками отбора (далее - заявка), исходя из очередности поступления заявок, в соответствии с разделом 2, 2.1 Порядка (далее - отбор).

1.7. Информация о субсидиях подлежит размещению на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) в разделе «Бюджет» не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения Совета депутатов города Новосибирска о бюджете города Новосибирска (решения Совета депутатов города Новосибирска о внесении изменений в решение о бюджете города Новосибирска).

2. Порядок проведения отбора

2.1. Решение о проведении отбора утверждается приказом начальника департамента.

2.2. Отбор состоит из следующих этапов:

публикация объявления о проведении отбора;

прием заявок;

рассмотрение заявок комиссией департамента по проведению отбора (далее - комиссия).

2.3. Состав комиссии и положение о комиссии, содержащее порядок ее формирования, утверждаются приказом начальника департамента.

2.4. Департамент размещает объявление о проведении отбора на едином портале и на сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети

"Интернет" по адресу: <http://www.degkh.ru> (далее - сайт департамента) не позднее чем за 10 дней до даты подачи заявок.

Объявление о проведении отбора должно содержать следующие сведения:

сроки проведения отбора с указанием даты начала подачи или окончания приема заявок, которая не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты департамента;

цели предоставления субсидий в соответствии с пунктом 1.3 Порядка, результаты предоставления субсидий в соответствии с пунктом 3.12 Порядка;

адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором обеспечивается проведение отбора;

требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.5 Порядка и перечень документов, необходимых для участия в отборе, в соответствии с пунктом 2.7 Порядка;

порядок подачи заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, в соответствии с пунктом 2.6 Порядка;

порядок отзыва заявок, порядок возврата заявок, определяющий, в том числе, основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;

порядок рассмотрения и оценки заявок в соответствии с пунктами 2.10 - 2.14 Порядка;

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

срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение;

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

сроки размещения результатов отбора на едином портале, на сайте департамента.

2.5. Участник отбора не ранее чем за 10 дней до даты подачи заявки должен соответствовать следующим требованиям:

участник отбора не должен являться 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 процентов (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 публичного акционерного общества (в том числе со статусом международной компании), акции которого обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале другого российского юридического лица, реализованное через участие в капитале указанного публичного акционерного общества;

участник отбора не должен получать средства из бюджета города

Новосибирска в соответствии с иными муниципальными правовыми актами города Новосибирска на цели, предусмотренные пунктом 1.3 Порядка;

участник отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения;

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;

участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

2.6. Для участия в отборе участник отбора в срок, установленный в объявлении о проведении отбора в соответствии с пунктом 2.4 Порядка, представляет в департамент заявку, подписанную участником отбора (представителем участника отбора), в которой указываются:

фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес электронной почты (для индивидуальных предпринимателей, физических лиц);

наименование, место нахождения, адрес электронной почты участника отбора (для юридических лиц);

государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц (для юридических лиц);

государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

идентификационный номер налогоплательщика;

цель предоставления субсидии в соответствии с пунктом 1.3 Порядка;

согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с участием в отборе;

согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (для индивидуальных предпринимателей, физических лиц).

2.7. К заявке прилагаются следующие документы:

учредительные документы, выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее чем за 30 дней до даты подачи заявки (допускается представление выписки, заверенной усиленной квалифицированной электронной подписью Федеральной налоговой службы, с сайта <https://egrul.nalog.ru/index.html> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет») (для юридических лиц);

документ, удостоверяющий личность, выписка из Единого государственного

реестра индивидуальных предпринимателей, полученная не ранее чем за 30 дней до даты подачи заявки (допускается представление выписки, заверенной усиленной квалифицированной электронной подписью Федеральной налоговой службы, с сайта <https://egrul.nalog.ru/index.html> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет») (для индивидуальных предпринимателей);

документ, удостоверяющий личность (для физических лиц);

документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя участника отбора (в случае если с заявкой обращается представитель участника отбора);

справка о наличии расчетного счета или корреспондентского счета, открытого участником отбора в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, на который предполагается перечисление субсидии, и об отсутствии требований к нему;

согласие участника отбора на осуществление департаментом в отношении него проверки соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения участником отбора условий и порядка предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

документы, подтверждающие включение участника отбора в реестр единых теплоснабжающих организаций в системе теплоснабжения;

соглашение об исполнении схемы теплоснабжения, заключенное между единой теплоснабжающей организацией и муниципальным образованием город Новосибирск;

справку-расчет, подтверждающую наличие и размер недополученных доходов единой теплоснабжающей организации, являющейся участником отбора;

2.8. Копии документов принимаются при предъявлении подлинников документов (в случае если копии не заверены нотариально), если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.9. Участник отбора вправе представить дополнительные документы, которые, по его мнению, имеют значение для принятия решения о предоставлении субсидии.

2.10. Департамент в течение трех дней со дня окончания сроков приема заявок и документов, предусмотренных пунктами 2.7, 2.9 Порядка, направляет их в комиссию.

2.11. Комиссия:

2.11.1. В течение 20 дней со дня поступления от департамента заявок и документов, предусмотренных пунктами 2.7, 2.9 Порядка, принимает решение о признании (об отказе в признании по основаниям, предусмотренным пунктом 2.12 Порядка) участников отбора победителями отбора, оформляет протокол заседания комиссии, в котором содержится информация о результатах проведения отбора, размерах субсидий, определенных в соответствии с пунктом 3.10 Порядка.

2.11.2. В течение трех дней со дня оформления протокола заседания комиссии направляет в департамент протокол заседания комиссии, заявки и документы, представленные участниками отбора в соответствии с пунктами 2.7, 2.9 Порядка.

2.12. Основания для отклонения заявки на стадии рассмотрения заявок:

несоответствие участника отбора категориям и требованиям, предусмотренным пунктами 1.5, 2.5 Порядка;

несоответствие представленных участником отбора заявки и документов требованиям, предусмотренным пунктами 2.6 - 2.8 Порядка;

недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

представление заявки и документов, предусмотренных пунктом 2.7 Порядка, после даты и (или) времени, указанных в объявлении о проведении отбора;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктом 2.7 Порядка;

несоответствие целей, указанных в заявке, целям предоставления субсидии, предусмотренным пунктом 1.3 Порядка.

2.13. Участник отбора вправе отозвать заявку путем направления в департамент заявления об отзыве заявки в течение срока подачи заявок с указанием причины отзыва.

Департамент в течение одного дня со дня поступления заявления об отзыве заявки возвращает заявку участнику отбора.

Внесение изменений в заявку осуществляется путем отзыва и подачи новой заявки. Внесение изменений в заявку допускается не позднее трех дней до даты окончания приема заявок.

2.14. Информация о результатах рассмотрения заявок размещается департаментом на едином портале, на сайте департамента в течение трех дней со дня поступления протокола заседания комиссии в соответствии с подпунктом 2.11.2 Порядка с указанием следующих сведений:

даты, времени и места проведения рассмотрения заявок;

информации об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

наименование победителей отбора, с которыми заключается соглашение, и размер предоставляемой им субсидии.

2.15. Отбор может быть отменен на основании приказа департамента не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок. Информация об отмене проведения отбора публикуется на едином портале и на сайте департамента.

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления об отмене проведения отбора на едином портале и сайте департамента.

2.1. Порядок проведения отбора с применением государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет»

2.1.1. Проведение отбора получателей субсидий обеспечивается государственной интегрированной информационной системой управления общественными финансами «Электронный бюджет» на сайте <https://promote.budget.gov.ru> (далее - система «Электронный бюджет»).

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».

2.1.2. Отбор получателей субсидий проводится департаментом посредством запроса предложений на основании рассмотрения заявок о предоставлении субсидий, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора критериям отбора, установленным пунктом 2.9 настоящего Порядка.

2.1.3. Решение о проведении отбора утверждается приказом начальника департамента.

2.1.4. Отбор состоит из следующих этапов:

2.1.4.1. Публикация объявления о проведении отбора.

2.1.4.2. Прием заявок.

2.1.4.3. Рассмотрение заявок комиссией.

2.1.5. Состав и положение о комиссии, содержащее порядок ее формирования, утверждаются приказом начальника департамента.

Взаимодействие департамента и комиссии по проведению отбора с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

2.1.6. Департамент размещает объявление о проведении отбора на едином портале и на сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://www.degkh.ru> (далее - сайт департамента) не позднее чем за 10 дней до даты подачи заявок.

Объявление о проведении отбора должно содержать следующие сведения:

сроки проведения отбора с указанием даты начала подачи и окончания приема заявок, 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, адрес электронной почты департамента;

цель предоставления субсидий в соответствии с пунктом 1.3 Порядка, результаты предоставления субсидий в соответствии с пунктом 3.12 Порядка;

доменное имя и (или) указатели страниц системы «Электронный бюджет» в сети «Интернет», указанные в пункте 2.1.1 Порядка;

требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.7 Порядка и перечень документов, необходимых для участия в отборе, в соответствии с пунктами 2.7, 2.9 Порядка;

критерии отбора в соответствии с пунктом 2.1.9 Порядка;

порядок подачи заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, в соответствии с пунктом 2.1.10-2.1.12 Порядка;

порядок отзыва заявок, порядок возврата заявок, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки в соответствии с пунктами 2.1.17, 2.1.18 Порядка;

правила рассмотрения и оценки заявок в соответствии с пунктами 2.1.21 – 2.1.40 Порядка;

порядок возврата заявок на доработку в соответствии с пунктом 2.1.19 Порядка, порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения в соответствии с пунктом 2.1.25 Порядка;

объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный пунктом 3.10 Порядка, правила распределения субсидии по результатам отбора в соответствии с пунктом 2.1.37 Порядка;

порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания такого предоставления в соответствии с пунктом 2.1.20 Порядка;

срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение, предусмотренный пунктом 3.2 Порядка;

условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с пунктом 3.6 Порядка;

сроки размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, на сайте департамента в соответствии с пунктом 2.38 Порядка.

2.1.7. Участник отбора (получатель субсидии) до даты подачи заявки должен соответствовать требованиям, указанным в пункте 2.5 Порядка.

2.1.8. Запрещается требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.5 Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у департамента имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию департаменту по собственной инициативе.

2.1.9. Критерием отбора получателей субсидий является соответствие участника отбора требованиям к участникам отбора (получателям субсидии), установленным пунктом 1.5, 2.5 Порядка, соответствие заявки требованиям пункта 2.1.10-2.1.12 Порядка и соблюдение условий предоставления субсидии, предусмотренных пунктом 3.1 Порядка.

2.1.10. Для участия в отборе участник отбора в срок, установленный в объявлении о проведении отбора, представляет в департамент в соответствии с пунктом 2.1.12 Порядка заявку, в которой указываются:

фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес электронной почты (для физических лиц);

наименование, место нахождения, адрес электронной почты участника отбора (для юридических лиц);

государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц (для юридических лиц);

государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

идентификационный номер налогоплательщика;

цель предоставления субсидии в соответствии с пунктом 1.3 Порядка;

перечень документов, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, установленным Порядком;

размер запрашиваемой субсидии;

согласие на публикацию (размещение) в сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, а также об иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

согласие на обработку персональных данных, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» (для индивидуального предпринимателя, физического лица).

2.1.11. К заявке прилагаются документы, указанные в пункте 2.7 Порядка.

2.1.12. Участники отбора формируют заявки в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представляют в систему «Электронный бюджет» электронные копии документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора и Порядком.

Соответствие участника отбора требованиям, определенным пунктом 2.5 Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет», подтверждается путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

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

2.1.13. Заявки подписываются в следующем порядке:

усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

простой электронной подписью подтвержденной учетной записи физического лица в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (для физических лиц).

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.

2.1.14. Участник отбора должен соответствовать установленным требованиям в соответствии с пунктами 1.5, 2.5 Порядка по состоянию на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения.

2.1.15. Датой представления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

2.1.16. Участник отбора вправе изменить заявку до истечения срока подачи заявок.

Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявок участниками отбора, указанному в пунктах 2.1.12-2.1.15 Порядка.

2.1.17. Участник отбора вправе отозвать поданную заявку после формирования участником отбора в электронной форме уведомления об отзыве заявки. Основанием для возврата заявки является поступление от участника отбора уведомления об отзыве заявки в электронной форме.

2.1.18. Основания для возврата заявки на доработку:

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пунктах 2.1.11-2.1.13 Порядка;

несоответствие представленной участником отбора заявки и (или) документов требованиям, предусмотренных настоящим Порядком.

Возврат заявки участника отбора на доработку осуществляется департаментом до истечения срока подачи заявок с указанием основания для возврата заявки на доработку.

В ходе проведения отбора на получение субсидий возможен возврат заявки на доработку с указанием причин возврата на доработку через систему «Электронный бюджет» не позднее 3 рабочего дня до окончания срока рассмотрения заявок. Заявитель вправе внести изменения в заявку и вновь подать ее в системе «Электронный бюджет» в течение 1 рабочего дня, следующего за днем направления департаментом заявки на доработку. Доработанная заявка вновь не регистрируется и датой подачи заявки считается день подписания первоначальной заявки заявителем с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

2.1.19. Любой участник отбора получателей субсидий со дня размещения объявления о проведении отбора получателей субсидий на едином портале не позднее 3 рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить департаменту не более 3 запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора получателей субсидий путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Департамент в ответ на запрос, указанный в настоящем пункте, 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. Представленное департаментом разъяснение положений объявления о проведении отбора получателей субсидий не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

2.1.20. Департаменту, комиссии обеспечивается открытие доступа в системе «Электронный бюджет» к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения в течение 1 рабочего дня с момента подачи заявки.

2.1.21. Руководитель департамента (уполномоченное лицо) не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, подписывает протокол

вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе заявках:

регистрационный номер заявки;

дату и время поступления заявки;

полное и сокращенное наименование участника отбора (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) или фамилию, имя, отчество (при наличии) (для физических лиц);

адрес юридического лица, адрес места жительства (для физического лица и индивидуального предпринимателя);

запрашиваемый участником отбора объем субсидии.

2.1.22. Протокол вскрытия заявок формируется автоматически на едином портале и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя департамента (уполномоченного лица) в системе «Электронный бюджет». Указанный протокол размещается на едином портале и на сайте департамента не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.1.23. Заявка участника отбора признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, установленным Порядком, и при отсутствии оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 2.1.24 Порядка.

2.1.24. Основания для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения заявки:

несоответствие участника отбора требованиям, установленным в соответствии с пунктами 1.5, 2.7 Порядка;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных Порядком;

несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных Порядком;

недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным Порядком требованиям;

подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок, указанных в объявлении о проведении отбора;

несоответствие целей, указанных в заявке, целям предоставления субсидии, предусмотренным пунктом 1.3 Порядка.

2.1.25. Проверка участника отбора получателей субсидий на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.5 Порядка, осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня подачи заявки автоматически в системе «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

2.1.26. Подтверждение соответствия участника отбора получателей субсидий требованиям, указанным в пункте 2.5 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» производится путем проставления в электронном виде участником отбора получателей субсидий отметок о соответствии

указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.1.27. В течение 20 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, комиссия рассматривает заявки и документы, предусмотренные пунктами 2.1.11-2.1.13 Порядка.

2.1.28. По результатам рассмотрения заявок участников отбора подготавливается протокол рассмотрения заявок участников отбора, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику отбора о признании его заявки подлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

2.1.29. Протокол рассмотрения заявок формируется автоматически на едином портале на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя департамента (уполномоченного лица) и членов комиссии департамента в системе «Электронный бюджет». Указанный протокол размещается на едином портале и на сайте департамента не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.1.30. В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения и (или) оценки заявки необходимо получение информации и документов от участника отбора для разъяснений по представленным им документам и информации департаментом осуществляется запрос у участника отбора разъяснения в отношении документов и информации при наличии технической возможности с использованием системы «Электронный бюджет».

2.1.31. В запросе, указанном в пункте 2.1.30 Порядка, департамент устанавливает срок представления участником отбора разъяснения в отношении документов и информации, который должен составлять не менее 2 рабочих дней со дня размещения соответствующего запроса.

2.1.32. Участник отбора формирует и представляет в систему «Электронный бюджет» информацию и документы, запрашиваемые в соответствии с пунктом 2.1.30 Порядка, в сроки, установленные соответствующим запросом с учетом положений пункта 2.1.33 Порядка.

2.1.33. В случае если участник отбора в ответ на запрос, указанный в пункте 2.1.30 Порядка, не представил запрашиваемые документы и информацию в срок, установленный соответствующим запросом с учетом положений пункта 2.1.31 Порядка, информация об этом включается в протокол подведения итогов получателей субсидий, предусмотренный пунктом 2.1.38 Порядка.

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

2.1.35. Победителями отбора признаются участники отбора, включенные в рейтинг, сформированный по результатам ранжирования поступивших заявок, в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора в соответствии с абзацем одиннадцатым пункта 2.1.6 Порядка.

2.1.36. В целях завершения отбора и определения победителей отбора формируется протокол подведения итогов отбора, включающий информацию о победителях отбора с указанием суммы субсидии, предусмотренной им для предоставления, а также об отклонении заявок участников отбора с указанием оснований для их отклонения.

2.1.37. Объем субсидии, распределяемой в рамках отбора, определенный объявлением о проведении отбора, распределяется между участниками отбора, включенными в рейтинг, указанный в пункте 2.1.35 Порядка, согласно ранжированию заявок.

2.1.38. Протокол подведения итогов отбора формируется автоматически на едином портале на основании результатов определения победителя (победителей) отбора не позднее 20 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя департамента (уполномоченного им лица) и членов комиссии в системе «Электронный бюджет». Указанный протокол размещается на едином портале и на сайте департамента не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания, и включает следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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;

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

Протокол подведения итогов отбора является документом, содержащим решение о предоставлении субсидии участнику отбора или об отказе в предоставлении субсидии.

2.1.39. Отбор может быть отменен на основании приказа департамента не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок. Информация об отмене проведения отбора публикуется на едином портале и на сайте департамента.

Объявление об отмене проведения отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены проведения отбора.

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

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления об отмене проведения отбора на едином портале и сайте департамента.

2.1.40. По результатам отбора получателей субсидий с победителем (победителями) отбора получателей субсидий заключается соглашение в соответствии с пунктами 3.2, 3.8 Порядка.

3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Условия предоставления субсидий:

3.1.1. Соответствие получателя субсидии категориям, предусмотренным пунктом 1.5 Порядка, требованиям, установленным пунктом 2.5 Порядка, а также при условии заключения соглашения в порядке, предусмотренным пунктом 3.2 Порядка.

3.1.2. Достоверность представленной получателем субсидии информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица.

3.1.3. Направление недополученных доходов, на возмещение которых предоставляются субсидии, должны соответствовать целям, предусмотренным пунктом 1.3 Порядка.

3.1.4. Согласие получателя субсидии на осуществление департаментом в отношении него проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения победителем отбора условий и порядка предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.1.5. Запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом (для юридических лиц).

3.1.6. Представление получателем субсидии после заключения соглашения, но не позднее чем за 10 дней до окончания срока действия соглашения, документов, подтверждающих распределение денежных средств в соответствии с целями предоставления субсидии согласно пункту 1.3 Порядка.

3.2. Победитель (победители) отбора должен (должны) подписать соглашение в срок, не превышающий 10 дней со дня, следующего за днем размещения на едином портале и на сайте департамента протокола подведения итогов отбора.

3.3. В целях заключения соглашения победителем (победителями) отбора получателей субсидий в системе «Электронный бюджет» уточняется информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание соглашения (при необходимости).

3.4. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:
несоответствие представленных заявки и документов требованиям, предусмотренным пунктами 2.6 – 2.7, абзацем третьим пункта 2.1.12 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктами 2.7 Порядка, выявленные после окончания проведения отбора;

установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

несоблюдение условий предоставления субсидий, предусмотренных пунктом 3.1 Порядка;

отсутствие бюджетных ассигнований.

3.5. Победитель отбора вправе отказаться от получения субсидии, письменно уведомив об этом департамент в течение трех дней со дня размещения департаментом информации о наименовании получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размере предоставляемой ему субсидии на едином портале, на сайте департамента в соответствии с пунктом 3.2 Порядка.

3.6. Победитель отбора, не подписавший соглашение в порядке, предусмотренном пунктом 3.2 Порядка, считается уклонившимся от заключения соглашения.

3.7. В случае отказа департамента от заключения соглашения с победителем отбора получателей субсидий по основаниям, предусмотренным пунктом 3.4 Порядка, отказа победителя отбора получателей субсидий от заключения соглашения, неподписания победителем отбора получателей субсидий соглашения в срок, определенный объявлением о проведении отбора получателей субсидий в соответствии с пунктом 3.2 Порядка, департамент направляет иным участникам отбора получателей субсидий, признанным победителями отбора получателей субсидий, заявки которых в части запрашиваемого размера субсидии не были удовлетворены в полном объеме, предложение об увеличении размера субсидии и результатов ее предоставления или заключает соглашение с участником отбора получателей субсидий, заявка которого имеет следующий в порядке убывания рейтинг заявки после последнего участника отбора получателей субсидий, признанного победителем.

3.8. Соглашение заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной департаментом финансов и налоговой политики мэрии города Новосибирска, и должно предусматривать:

- целевое назначение субсидий;
- условия предоставления субсидии, предусмотренные пунктом 3.1 Порядка;
- размер и порядок перечисления субсидии;
- сроки (периодичность) перечисления субсидии;
- права, обязанности и ответственность сторон;
- порядок, сроки и формы представления получателем субсидий отчетов об осуществлении расходов;
- порядок и сроки проверки и принятия главным распорядителем бюджетных средств отчетности, представленной получателем субсидии;
- порядок возврата субсидии в бюджет города в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении;
- результат предоставления субсидии и показатели, необходимые для достижения результата предоставления субсидии;
- условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения департаменту как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;
- срок действия соглашения, порядок его расторжения и изменения;
- условие, предусмотренное подпунктом 3.1.4 Порядка.

3.9. 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, или 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 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.

3.10. Размер субсидии равен объему недополученных доходов теплоснабжающих организаций, определяемому как произведение фактических объемов полезного отпуска тепловой энергии на разницу между утвержденным приказом департамента по тарифам Новосибирской области предельным уровнем цены на тепловую энергию (мощность), поставляемую потребителям в ценовой зоне теплоснабжения муниципальное образование городской округ – город Новосибирск Новосибирской области, и ценой на тепловую энергию (мощность), поставляемую единой теплоснабжающей организацией потребителям, с применением понижающего коэффициента, установленного соглашением об исполнении схемы теплоснабжения.

Субсидии предоставляются получателям субсидий в целях возмещения недополученных доходов за период с момента окончания переходного периода в ценовой зоне теплоснабжения муниципального образования городской округ – город Новосибирск Новосибирской области, отнесенного к ценовой зоне теплоснабжения распоряжением Правительства Российской Федерации от 21.01.2022 № 55-р, – с 01 июля 2022 года, и не ранее заключения единой теплоснабжающей организацией соглашения об исполнении схемы теплоснабжения.

3.11. Субсидии предоставляются путем перечисления денежных средств с лицевого счета департамента на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателем субсидий в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, не позднее десятого рабочего дня со дня заключения соглашения.

3.12. Результатом предоставления субсидии является фактическая оплата указанных в пункте 1.3 Порядка расходов.

Показателем, необходимым для достижения результатов предоставления субсидии, является выполнение количественных показателей, предусмотренных соглашениями.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии в порядке и сроки, предусмотренные соглашением, направляет в департамент отчет о достижении результатов предоставления субсидии; 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) по форме, установленной в соглашении.

В случае если в соответствии с соглашением предоставление субсидии осуществляется с периодичностью в течение срока, превышающего три месяца, получатель субсидии представляет документы, предусмотренные абзацем первым настоящего пункта, в установленные соглашением сроки, но не реже одного раза в квартал.

4.2. Департамент вправе установить в соглашении порядок, сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

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

5.1. Департамент осуществляет проверку соблюдения условий и порядка предоставления субсидий получателями субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, в порядке и сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами города Новосибирска.

Органы муниципального финансового контроля осуществляют проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Выражение согласия получателя субсидии на осуществление указанных в настоящем пункте проверок осуществляется путем подписания соглашения.

5.1.1. Мониторинг достижения результатов предоставления субсидий, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), осуществляется в порядке и по формам, установленным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.09.2021 № 138н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг».

Требование о проведении мониторинга достижения результатов предоставления субсидии не применяется в случае, если субсидия предоставляется в целях возмещения затрат, при условии наличия достигнутого результата предоставления такой субсидии и (или) единовременного предоставления субсидии.

5.2. Субсидии подлежат возврату в бюджет города в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при ее предоставлении, выявленного, в том числе, по фактам проверок, проведенных департаментом и органом муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения результатов предоставления субсидии, предусмотренных пунктом 3.9 Порядка, выявленных по фактам проверок, проведенных департаментом и органом муниципального финансового контроля.

5.3. При выявлении обстоятельств, указанных в пункте 5.2 Порядка, департамент в течение 30 дней со дня их выявления направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии в бюджет города с указанием суммы возврата (далее - требование).

5.4. Получатель субсидии в течение 10 дней со дня получения требования обязан вернуть сумму, указанную в требовании, в бюджет города.

5.5. При выявлении обстоятельств, указанных в пункте 5.2 Порядка, к получателю субсидии применяются штрафные санкции (за исключением случая недостижения значения результата предоставления субсидии).

В случае недостижения в установленном соглашением сроки значения результата предоставления субсидии получателем субсидии подлежит уплата пени в размере одной трехсотшестидесятой ключевой ставки Центрального банка

Российской Федерации, действующей на дату начала начисления пени, от суммы субсидии, подлежащей возврату, за каждый день просрочки (с первого дня, следующего за плановой датой достижения результата предоставления субсидии до дня возврата субсидии (части субсидии) в бюджет.

5.6. Не использованные в текущем финансовом году остатки субсидии подлежат возврату в бюджет города в порядке и сроки, установленные соглашением, но не позднее 1 марта года, следующего за отчетным.

На основании обращения получателя субсидии, направленного в течение первых 15 рабочих дней текущего финансового года, департамент принимает решение о наличии (об отсутствии) потребности получателя субсидии в остатке субсидии, не использованной в отчетном финансовом году. Решение о наличии потребности получателя субсидии в остатке субсидии, не использованной в отчетном финансовом году, принимается департаментом по согласованию с департаментом финансов и налоговой политики мэрии города Новосибирска.

5.7. В случае отказа получателя субсидии от добровольного возврата субсидии в бюджет города, а также невозврата субсидии по истечении сроков, указанных в пунктах 5.4, 5.6 Порядка, субсидия истребуется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.