



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СУРГУТ
ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 26 » 03 2026

№ 3052

О порядке предоставления
субсидии на возмещение
недополученных доходов
организациям, осуществляющим
реализацию населению города
сжиженного газа для бытовых
нужд

В соответствии со статьями 78, 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», Уставом муниципального образования городской округ Surgut Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Утвердить порядок предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов организациям, осуществляющим реализацию населению города сжиженного газа для бытовых нужд, согласно приложению.

2. Комитету информационной политики обнародовать (разместить) настоящее постановление на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.

3. Муниципальному казенному учреждению «Наш город» опубликовать (разместить) настоящее постановление в сетевом издании «Официальные документы города Сургута»: DOCSURGUT.RU.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2026.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города, курирующего сферу городского хозяйства, природопользования и экологии, управления земельными ресурсами городского округа и имуществом, находящимися в муниципальной собственности.

Глава города

М.Н. Слепов

Приложение
к постановлению
Администрации города
от 26.03.2026 № 3052

Порядок
предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов
организациям, осуществляющим реализацию населению города сжиженного
газа для бытовых нужд

Раздел I. Общие положения

1. Настоящий порядок предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов организациям, осуществляющим реализацию населению города сжиженного газа для бытовых нужд, далее – порядок, разработан в соответствии со статьями 78, 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 07.11.2013 № 118-оз «О возмещении недополученных доходов организациям, осуществляющим реализацию населению Ханты-Мансийского автономного округа – Югры сжиженного газа по розничным ценам, и наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры отдельным государственным полномочием по предоставлению субсидий на возмещение недополученных доходов организациям, осуществляющим реализацию населению Ханты-Мансийского автономного округа – Югры сжиженного газа по розничным ценам» (далее – Закон ХМАО – Югры от 07.11.2013 № 118-оз или отдельное государственное полномочие), постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 24.02.2026 № 40-п «О мерах по реализации государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие жилищно-коммунального комплекса и энергетики», Уставом муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, постановлением Администрации города от 12.12.2024 № 6699 «Развитие коммунального комплекса и повышение энергетической эффективности в городе Сургуте» и о признании утратившими силу некоторых муниципальных правовых актов», определяет условия и механизм предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов организациям, осуществляющим реализацию населению муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – население города)

сжиженного газа для бытовых нужд, при реализации отдельного государственного полномочия.

2. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период, является Администрация города Сургута.

3. В настоящем порядке используются следующие понятия:

- субсидия – средства, предоставляемые получателю субсидии на безвозмездной и безвозвратной основе на возмещение недополученных доходов организациям, осуществляющим реализацию населению города сжиженного газа для бытовых нужд в соответствии с утвержденным решением Думы города о бюджете городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на соответствующий финансовый год и плановый период в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств за счет средств субвенции из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

- департамент городского хозяйства Администрации города (далее – департамент) – структурное подразделение Администрации города, осуществляющее от лица главного распорядителя бюджетных средств предоставление субсидии, контроль за правильностью расчета планового и фактического размера субсидии, отбор получателей субсидий, подготовку проекта муниципального правового акта о предоставлении субсидии, заключение соглашений (дополнительных соглашений к соглашениям) о предоставлении субсидии, подписание актов на предоставление субсидии, мониторинг достижения результата предоставления субсидии, проверку соблюдения получателями субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления, проверку и согласование отчетности, установленной пунктом 3 раздела IV настоящего порядка, хранение документов (соглашений (дополнительных соглашений) о предоставлении субсидии, плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии, согласованных отчетов, установленных пунктом 3 раздела IV настоящего порядка);

- управление бюджетного учёта и отчётности Администрации города (далее – управление бюджетного учёта и отчётности) – структурное подразделение Администрации города, осуществляющее от лица главного распорядителя бюджетных средств перечисление средств субсидии получателям субсидии путем формирования заявок на оплату расходов получателей субсидии;

- контрольно-ревизионное управление Администрации города (далее – КРУ) – орган внутреннего муниципального финансового контроля, осуществляющий в отношении получателей субсидии проверки в соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- Контрольно-счетная палата города Сургута (далее – КСП) – орган внешнего муниципального финансового контроля, осуществляющий в отношении получателей субсидии проверки в соответствии со статьей 268.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- участник отбора получателей субсидии (далее – участник отбора) – юридическое лицо (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), подавшее заявку на предоставление субсидии (далее – заявка) в соответствии с настоящим порядком;

- победитель отбора (получатель субсидии) – участник отбора, в отношении которого департаментом принято решение о соответствии заявки требованиям, установленным настоящим порядком.

4. Субсидия предоставляется в целях возмещения экономически обоснованных недополученных доходов получателя субсидии, возникающих в связи с реализацией сжиженного газа населению города для бытовых нужд.

5. Способ предоставления субсидии – возмещение недополученных доходов.

6. Отбор получателей субсидий осуществляется на конкурентной основе способом запроса предложений – проведение отбора на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям отбора, установленным настоящим порядком, и очередности поступления заявок на участие в отборе (далее – отбор).

7. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем доведения бюджетных ассигнований на предоставление субсидии до главного распорядителя бюджетных средств.

Раздел II. Порядок проведения отбора

1. Способ проведения отбора определяется в соответствии с пунктом 6 раздела I настоящего порядка.

2. Отбор осуществляется департаментом в системе «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. В целях проведения отбора на очередной финансовый год департамент размещает объявление о проведении отбора в системе «Электронный бюджет» с использованием портала предоставления мер финансовой государственной поддержки (<https://promote.budget.gov.ru/>), а также на официальном портале Администрации города в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Справочная информация» (<https://admsurgut.ru/rubric/20220/Spravochnaya-informaciya>) в подразделе

«Информация по субсидиям» (далее – официальный портал Администрации города) не позднее 01 декабря текущего года и не позднее чем за три рабочих дня до дня начала приема заявок.

Объявление о проведении отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью директора департамента или уполномоченного им лица, публикуется на едином портале.

2.2. Объявление о проведении отбора включает в себя следующую информацию:

- сроки проведения отбора;
- даты начала подачи и окончания приема заявок участников отбора (дата окончания приема заявок не может быть ранее пятого календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора);
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты департамента;
- результаты предоставления субсидии;
- доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети «Интернет»;
- требования, предъявляемые к участникам отбора в соответствии с пунктом 3 настоящего раздела, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;
- категории отбора;
- порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;
- порядок отзыва заявок участников отбора, порядок возврата заявок участников отбора, определяющий в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядок внесения изменений в заявки участников отбора;
- правила рассмотрения заявок участников отбора;
- порядок возврата заявок участников отбора на доработку;
- порядок отклонения заявок участников отбора, а также информация об основаниях их отклонения;
- объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный настоящим порядком, правила распределения субсидии по результатам отбора;
- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии;
- условия признания получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения;
- сроки размещения протокола об итогах проведения отбора на едином портале и официальном портале Администрации города, которые не могут быть

позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

2.3. Внесение изменений в объявление о проведении отбора осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора с соблюдением следующих условий:

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

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

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

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

3. Требования, которым должны соответствовать участники отбора (получатели субсидии) на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения:

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

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

3.3. Участник отбора (получатель субсидии) не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных

с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения.

3.4. Участник отбора (получатель субсидии) не получает средства из бюджетов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на основании иных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим порядком.

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

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

3.7. В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора (получателя субсидии), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, о физическом лице, являющихся участниками отбора (получателями субсидии).

3.8. У участника отбора (получателя субсидии) на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

3.9. У участника отбора (получателя субсидии) отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджеты Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

4. Датой(ами) рассмотрения заявки для целей пункта 3 настоящего раздела считается(ются) дата (даты) осуществления департаментом проверки в соответствии с подпунктами 10.2, 10.4 пункта 10 настоящего раздела, а также даты ответов на запросы, установленные подпунктом 10.3 пункта 10 настоящего раздела.

5. Категория отбора – организации, определенные пунктом 1 статьи 2 Закона ХМАО – Югры от 07.11.2013 № 118-оз.

6. Порядок формирования и подачи участниками отбора заявок на предоставление субсидии.

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

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

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

6.3. Участники отбора для участия в отборе в срок, установленный в объявлении об отборе представляют в систему «Электронный бюджет»:

6.3.1. Заявку на предоставление субсидии по форме, установленной в объявлении об отборе, подписанную усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица, а также электронную копию доверенности на право подписи (в случае если заявка на предоставление субсидии подписывается лицом, уполномоченным руководителем участника отбора).

6.3.2. Расчет плановой суммы субсидии, определенный в соответствии с пунктом 2 раздела III порядка, с ежемесячным распределением.

6.3.3. Документы, подтверждающие наличие у участника отбора договорных отношений на поставку сжиженного газа населению города:

- реестр потребителей по заключенным договорам и публичным договорам с указанием адреса потребителя, номера и даты заключенного договора, планируемой величины потребления сжиженного газа по каждому адресу;

- копии официально заключенных договоров с потребителями сжиженного газа;

- копии документов, подтверждающих наличие публичных договоров с потребителями сжиженного газа: квитанции об оплате, кассовые чеки, чеки-ордера, чеки по банковским онлайн операциям (в случае отсутствия официально заключенных договоров с потребителями сжиженного газа).

6.3.4. Заверенную руководителем участника отбора копию заключения экспертизы Региональной службы по тарифам Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – РСТ Югры) в соответствии с пунктом 20 Основных положений формирования и государственного регулирования цен на газ, тарифов на услуги по его транспортировке, платы за технологическое

присоединение газоиспользующего оборудования к газораспределительным сетям на территории Российской Федерации и платы за технологическое присоединение к магистральным газопроводам строящихся и реконструируемых газопроводов, предназначенных для транспортировки газа от магистральных газопроводов до объектов капитального строительства, и газопроводов, предназначенных для транспортировки газа от месторождений природного газа до магистрального газопровода, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2000 № 1021.

6.3.5. Справку, подтверждающую отсутствие у участника отбора просроченной задолженности по возврату в бюджет Ханты-Мансийского автономного округа – Югры иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, по форме, установленной приказом Департамента финансов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 12.01.2023 № 03-нп «Об утверждении типовой формы соглашения (договора) о предоставлении из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры субсидии, в том числе грантов в форме субсидии, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, некоммерческим организациям, не являющимся казенными учреждениями».

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

6.5. Участник отбора со дня размещения в системе «Электронный бюджет» объявления о проведении отбора не позднее одного рабочего дня до дня окончания приема заявок вправе направить в департамент запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования соответствующего запроса в системе «Электронный бюджет».

6.6. Департамент направляет участнику отбора разъяснение положений объявления о проведении отбора в течение одного рабочего дня со дня формирования участником отбора запроса, указанного в подпункте 6.5 пункта 6 настоящего раздела. Разъяснение положений объявления о проведении отбора формируется в системе «Электронный бюджет».

6.7. Участник отбора не позднее срока окончания подачи заявок вправе внести изменения в заявку, отозвать заявку.

Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется в системе «Электронный бюджет» участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, установленному подпунктами 6.2, 6.3 настоящего пункта.

7. Открытие департаменту доступа к заявкам в системе «Электронный бюджет» осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем начала подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора.

8. Протокол вскрытия заявок формируется департаментом на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной

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

9. Департамент в срок не более девяти рабочих дней после окончания приема заявок рассматривает заявки и принимает решение о соответствии или несоответствии участников отбора и их заявок требованиям, установленным настоящим порядком, исходя из очередности поступления заявок согласно дате и времени представления заявок, определяемых в соответствии с подпунктом 6.4 пункта 6 настоящего раздела, в порядке, определенном пунктами 10 – 13 настоящего раздела.

10. Департамент в течение двух рабочих дней после дня окончания приема заявок:

10.1. Осуществляет проверку заявок на предмет соответствия требованиям, предъявляемым к форме и содержанию заявок, установленным подпунктами 6.2, 6.3 пункта 6 настоящего раздела.

10.2. Осуществляет проверку на соответствие участников отбора:

- категории отбора, установленной пунктом 5 настоящего раздела;
- требованиям, установленным подпунктами 3.1 – 3.8 пункта 3 настоящего раздела.

10.3. Для подтверждения соответствия требованию, установленному подпунктом 3.9 пункта 3 настоящего раздела, направляет запросы в управление бюджетного учёта и отчётности, департамент архитектуры и градостроительства Администрации города (далее – департамент архитектуры и градостроительства), департамент имущественных и земельных отношений Администрации города (далее – департамент имущественных и земельных отношений), департамент образования Администрации города (далее – департамент образования) для получения информации об отсутствии (наличии) у участника отбора задолженности по возврату в бюджет городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Соответствие участника отбора требованию об отсутствии задолженности по возврату в бюджет Ханты-Мансийского автономного округа – Югры иных субсидий, бюджетных инвестиций, иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры определяется на основании справки, представленной участником отбора в соответствии с подпунктом 6.3.5 пункта 6.3 настоящего раздела.

10.4. Проверяет наличие информации об участнике отбора в протоколе заседания правления РСТ Югры об установлении розничных цен на сжиженный газ, реализуемый населению для бытовых нужд на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на соответствующий год, размещенном в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://rst.admhmao.ru/zasedaniya-pravleniya/>).

11. Департаменту запрещается требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 3 настоящего раздела, 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 в департамент по собственной инициативе.

Проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным пунктом 3 настоящего раздела (за исключением требования, установленного подпунктом 3.9 пункта 3 настоящего раздела), осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 3 настоящего раздела, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» производится путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

12. Департамент принимает решение о соответствии (несоответствии) участника отбора и его заявки требованиям настоящего порядка на основании результатов проверки, проведенной в соответствии с подпунктами 10.1, 10.2, 10.4 пункта 10 настоящего раздела, и ответов на запросы, определенные подпунктом 10.3 пункта 10 настоящего раздела, в течение двух рабочих дней, следующих за днем поступления в департамент последнего ответа на запросы исходя из очередности поступления заявок участников отбора согласно дате и времени представления заявок.

13. Департамент в течение двух рабочих дней со дня принятия решения о соответствии (несоответствии) участника отбора и его заявки требованиям настоящего порядка доводит до участников отбора в системе «Электронный бюджет» результат принятого решения:

- о соответствии участника отбора и заявки требованиям, установленным настоящим порядком, далее – о поддержании заявки (в случае отсутствия оснований для отклонения и возврата на доработку заявки);
- о возврате заявки на доработку (в случае наличия оснований, установленных пунктом 15 настоящего раздела);
- об отклонении заявки (в случае наличия оснований, установленных пунктом 14 настоящего раздела).

14. Основаниями для отклонения заявок участников отбора являются:

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

14.2. Несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 3 настоящего раздела.

14.3. Несоответствие участника отбора категориям отбора, установленным пунктом 5 настоящего раздела.

14.4. Недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия требованиям, установленным настоящим порядком.

15. Основаниями для возврата заявок участников отбора на доработку являются:

15.1. Непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим порядком.

15.2. Несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим порядком.

16. Участник отбора в течение трех рабочих дней после получения в системе «Электронный бюджет» решения о возврате заявки на доработку вправе внести в нее изменения, необходимые для приведения в соответствие требованиям, установленным подпунктами 6.2, 6.3 пункта 6 настоящего раздела (далее – доработанная заявка), и направить доработанную заявку в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, установленному подпунктами 6.2 – 6.4 пункта 6 настоящего раздела.

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

17. Департамент в течение трех рабочих дней, следующих за днем поступления в системе «Электронный бюджет» всех доработанных заявок, исходя из очередности поступления доработанных заявок участников отбора согласно дате и времени представления доработанных заявок:

17.1. Осуществляет проверку доработанных заявок на предмет соответствия требованиям, предъявляемым к форме и содержанию заявок, установленным подпунктами 6.2, 6.3 пункта 6 настоящего раздела, срокам подачи доработанных заявок, установленным пунктом 16 настоящего раздела.

17.2. Принимает решение о соответствии (несоответствии) участника отбора и его доработанной заявки требованиям настоящего порядка.

В случае непоступления в системе «Электронный бюджет» от участника отбора доработанной заявки в срок, установленный абзацем первым пункта 16 настоящего раздела, департамент принимает решение об отклонении заявки участника отбора, по основанию, установленному подпунктом 14.1 пункта 14 настоящего раздела, в течение двух рабочих дней после истечения срока предоставления участниками отбора доработанных заявок.

17.3. Доводит до участников отбора в системе «Электронный бюджет» решение:

- о поддержании доработанной заявки (в случае отсутствия оснований для отклонения и возврата на доработку заявки);

- о возврате доработанной заявки на доработку (в случае наличия оснований, установленных пунктом 15 настоящего раздела);
- об отклонении доработанной заявки (в случае наличия оснований, установленных пунктами 14.2 – 14.4 пункта 14 настоящего раздела) либо об отклонении заявки участника отбора (в случае наличия основания установленного подпунктом 14.1 пункта 14 настоящего раздела).

18. Департамент готовит проект муниципального правового акта о предоставлении субсидии и направляет его на согласование в порядке, установленном распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города» (далее – Регламент Администрации города) в течение пяти рабочих дней:

- после доведения в системе «Электронный бюджет» до всех участников отбора, заявки которых поддержаны, решения о поддержании заявки в соответствии с пунктом 13 настоящего раздела и (или) подпунктом 17.3 пункта 17 настоящего раздела;
- либо после истечения срока представления участниками отбора доработанных заявок, установленного абзацем первым пункта 16 настоящего раздела (в случае наличия решений о поддержании заявки в соответствии с пунктом 13 настоящего раздела).

19. Днем определения победителя (победителей) отбора считается дата издания муниципального правового акта о предоставлении субсидии.

20. Департамент в течение двух рабочих дней, следующих за днем издания муниципального правового акта о предоставлении субсидии, формирует протокол подведения итогов отбора на едином портале автоматически на основании результатов определения победителя (победителей), подписывает его усиленной квалифицированной электронной подписью директора департамента или уполномоченного им лица.

Протокол подведения итогов отбора размещается департаментом на едином портале и на официальном портале Администрации города не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подписания протокола, и содержит следующие сведения:

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

Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется департаментом не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов отбора путем формирования новых версий протокола итогов отбора с указанием причин внесения изменений.

21. Распределение субсидии между победителями отбора осуществляется в следующем порядке:

21.1. В случае достаточности объема распределяемой субсидии, установленного в объявлении об отборе, для распределения субсидии между всеми победителями отбора – в соответствии с расчетом плановой суммы субсидии, представленным победителем отбора в составе заявки.

21.2. В случае недостаточности объема распределяемой субсидии, установленного в объявлении об отборе, для распределения субсидии между всеми победителями отбора – пропорционально размеру субсидии, указанному в заявке каждого победителя отбора, к общему размеру субсидии, запрашиваемому всеми победителями отбора, в соответствии с формулой (но не выше размера, указанного в заявке победителя отбора):

$РС_{\text{поб}i} = \text{Лутв.} * РС_{\text{предв.}i} / (РС_{\text{предв.}1} + РС_{\text{предв.}2} + \dots + РС_{\text{предв.}n})$, где:

$РС_{\text{поб}i}$ – размер распределяемой субсидии для i -го победителя отбора;

Лутв. – объем распределяемой субсидии, установленный в объявлении об отборе;

$РС_{\text{предв.}i}$ – размер субсидии в соответствии с предварительным расчетом размера субсидии, представленным i -м победителем отбора в составе заявки;

n – количество победителей отбора.

Значение, полученное в результате расчета величины « $РС_{\text{предв.}i} / (РС_{\text{предв.}1} + РС_{\text{предв.}2} + \dots + РС_{\text{предв.}n})$ », определяется с точностью до трех знаков после запятой.

22. Порядок и случаи отмены проведения отбора.

22.1. Объявление об отмене проведения отбора размещается департаментом на едином портале и на официальном портале Администрации города не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора получателей субсидии, определенного в объявлении о проведении отбора, и содержит информацию о причинах отмены отбора.

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

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

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

22.4. После окончания срока отмены проведения отбора, установленного подпунктом 22.1 настоящего пункта, и до заключения соглашения с победителем (победителями) отбора департамент может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

22.5. Отбор отменяется в случае:

- уменьшения в соответствии с действующим законодательством главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных

обязательств, предусмотренных на предоставление субсидии, в период проведения отбора;

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

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

23. Отбор признается несостоявшимся, если:

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

- по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

Раздел III. Условия и порядок предоставления субсидии

1. Источником предоставления субсидии являются средства субвенции из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры бюджету городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры для осуществления отдельного государственного полномочия в соответствии со сводной бюджетной росписью и утвержденными лимитами бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

2. Размер субсидии определяется по формуле:

$R_{\text{суб.}} = (T_{\text{сгорг.}} - T_{\text{сгнас.}}) \times V_{\text{сгнас.}}$, где:

$R_{\text{суб.}}$ – размер субсидии получателю субсидии (руб.);

$T_{\text{сгорг.}}$ – экономически обоснованная цена на сжиженный газ, указанная в протоколе РСТ Югры, для получателя субсидии на соответствующий год (руб./кг);

$T_{\text{сгнас.}}$ – розничная цена на сжиженный газ, реализуемый населению для бытовых нужд, установленная получателю субсидии приказом РСТ Югры на соответствующий год (руб./кг);

$V_{\text{сгнас.}}$ – объем реализованного сжиженного газа населению города за соответствующий период (месяц, год) (кг).

3. Субсидия предоставляется на основании муниципального правового акта о предоставлении субсидии и заключенного соглашения о предоставлении субсидии, дополнительных соглашений к соглашению, в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя бюджетных средств на текущий финансовый год.

4. Для заключения соглашения департамент использует документы, предусмотренные подпунктом 6.3 пункта 6 раздела II настоящего порядка.

5. Соглашение заключается в соответствии с типовыми формами, установленными департаментом финансов Администрации города для соответствующего вида субсидии, и должно содержать следующие обязательные сведения и условия предоставления субсидии:

- сведения о размере субсидии, предоставляемой получателю субсидии;

- сроки перечисления субсидии получателю субсидии;

- сроки и формы предоставления сведений получателем субсидии о фактических объемах потребления сжиженного газа населением города;

- сроки и формы представления отчетности, предусмотренной настоящим порядком;

- условие об обязательстве получателя субсидии покупать у производителей сжиженный газ на соответствующий период;

- условие о согласии получателя субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление департаментом проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверок КСП, КРУ, в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

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

- условие о согласовании сторонами уточненной суммы соглашения в соответствии с фактическим объемом недополученных доходов, подлежащих возмещению в соответствии с настоящим порядком;

- условие об ответственности сторон за нарушение условий соглашения, в том числе использование субсидии на цели, не предусмотренные настоящим порядком;

- порядок возврата получателем субсидии остатков средств субсидии, не использованных в отчетном финансовом году;

- порядок возврата средств субсидии в случае нарушения получателем субсидии условий соглашения.

6. Департамент в течение 10 рабочих дней после издания муниципального правового акта о предоставлении субсидии формирует проект соглашения о предоставлении субсидии и направляет его получателю субсидии на подписание в следующем порядке:

6.1. В электронном виде в автоматизированной системе планирования и исполнения бюджета города на основе программного обеспечения «Автоматизированный Центр Контроля» (далее – система АЦК), при наличии технической возможности.

6.2. На бумажном носителе в трех экземплярах (в случае отсутствия технической возможности заключения соглашений в системе АЦК) лично получателю субсидии (уполномоченному лицу) или направляет почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в заявке.

7. Получатель субсидии в течение пяти рабочих дней после получения от департамента соглашений рассматривает и подписывает их или направляет в департамент мотивированный отказ в подписании соглашений:

- в системе АЦК (в случае подписания соглашений в электронном виде в системе АЦК);

- на бумажном носителе (в случае направления департаментом получателю субсидии соглашений на бумажном носителе) и возвращает в департамент полученные экземпляры соглашений.

8. Департамент в течение трех рабочих дней, следующих за днем получения от получателя субсидии подписанных соглашений на бумажном носителе (в трех экземплярах) или в электронном виде в системе АЦК, или письменного уведомления в соответствии с пунктом 10 настоящего раздела:

8.1. Осуществляет проверку на соответствие получателя субсидии требованиям, установленным подпунктами 3.1 – 3.8 пункта 3 раздела II настоящего порядка.

8.2. Для подтверждения соответствия требованию, установленному подпунктом 3.9 пункта 3 раздела II настоящего порядка, направляет запросы в управление бюджетного учёта и отчётности, департамент архитектуры и градостроительства, департамент имущественных и земельных отношений, департамент образования для получения информации об отсутствии (наличии) задолженности участника отбора по возврату в бюджет городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Соответствие участника отбора требованию об отсутствии задолженности по возврату в бюджет Ханты-Мансийского автономного округа – Югры иных субсидий, бюджетных инвестиций, иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры определяется на основании справки, представленной участником отбора в соответствии с подпунктом 6.3.5 пункта 6.3 раздела II настоящего порядка.

9. Департамент после осуществления проверки в соответствии с подпунктом 8.1 пункта 8 настоящего раздела и получения всех ответов на запросы, направленные в соответствии с подпунктом 8.2 пункта 8 настоящего раздела:

9.1. В случае соответствия получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 3 раздела II настоящего порядка:

- подписывает соглашение (в электронном виде в системе АЦК – в случае заключения соглашения в системе АЦК, на бумажном носителе в трех экземплярах – в случае заключения соглашений на бумажном носителе) и присваивает дату и номер соглашению, подписанному департаментом и получателем субсидии, в течение трех рабочих дней, следующих за днем поступления в департамент последнего ответа на запросы;

- вручает подписанный всеми сторонами с присвоенным номером и датой один экземпляр соглашения лично получателю субсидии (уполномоченному лицу) или направляет почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в заявке, в течение трех рабочих дней,

следующих за днем присвоения соглашению номера и даты (в случае подписания соглашения на бумажном носителе).

Соглашение, подписанное в электронном виде в системе АЦК, доступно получателю субсидии автоматически после присвоения соглашению номера и даты.

9.2. В случае несоответствия получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 3 раздела II настоящего порядка, соглашение признается незаключенным. Департамент направляет получателю субсидии уведомление о невозможности заключить соглашение по основанию, установленному подпунктом 14.2 пункта 14 раздела II настоящего порядка, с указанием требований, установленных подпунктами 3.1 – 3.9 пункта 3 раздела II настоящего порядка, которым не соответствует получатель субсидии на дату заключения соглашения.

Уведомление о невозможности заключить соглашение направляется письмом департамента получателю субсидии на адрес электронной почты, указанный в заявке, или путем личного вручения получателю субсидии (уполномоченному лицу), или в случае отсутствия в заявке адреса электронной почты и невозможности личного вручения – почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в заявке, в течение трех рабочих дней, следующих за днем поступления в департамент последнего ответа на запросы.

10. Если основанием(ями) для направления уведомления в соответствии с подпунктом 9.2 пункта 9 настоящего раздела является(ются) только несоответствие получателей субсидии требованиям, установленным подпунктами 3.8 и (или) 3.9 пункта 3 раздела II настоящего порядка, получатель субсидии в течение 10 рабочих дней после получения уведомления в соответствии с подпунктом 9.2 пункта 9 настоящего раздела, вправе устранить несоответствие требованиям, установленным подпунктами 3.8, 3.9 пункта 3 раздела II настоящего порядка, и направить в департамент в произвольной форме письменное уведомление об устранении несоответствия требованиям, установленным подпунктами 3.8, 3.9 пункта 3 раздела II настоящего порядка.

11. Повторная проверка департаментом получателя субсидии на соответствие требованиям, установленным пунктом 3 раздела II настоящего порядка, подписание и присвоение даты и номера соглашению осуществляются в порядке, установленном пунктами 8, 9 настоящего раздела.

12. Получатель субсидии признается уклонившимся от заключения соглашения в случае неподписания (или ненаправления мотивированного отказа в подписании) соглашения получателем субсидии в срок, установленный пунктом 7 настоящего раздела.

Департамент в течение пяти рабочих дней после истечения срока на подписание соглашения получателем субсидии, установленного пунктом 7 настоящего раздела, обеспечивает направление получателю субсидии письма о признании получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения. Письмо департамента направляется получателю субсидии, признанному уклонившимся от заключения соглашения, на адрес электронной почты,

указанный в заявке, или путем личного вручения получателю субсидии (уполномоченному лицу), или, в случае отсутствия в заявке адреса электронной почты и невозможности личного вручения, – почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в заявке.

13. Департамент готовит проект распоряжения Администрации города о внесении изменений в муниципальный правовой акт о предоставлении субсидии и направляет его на согласование в порядке, установленном Регламентом Администрации города, в течение семи рабочих дней:

- после направления письма о признании получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с абзацем вторым пункта 12 настоящего раздела;

- после направления уведомления о невозможности заключить соглашение в соответствии с абзацем вторым подпункта 9.2 пункта 9 настоящего раздела;

- по истечении срока направления в департамент получателем субсидии уведомления в соответствии с пунктом 10 настоящего раздела (в случае, если уведомление в соответствии с пунктом 10 настоящего раздела в департамент от получателя субсидии в установленный срок не поступило).

14. Изменения к соглашению о предоставлении субсидии оформляются дополнительными соглашениями, в том числе соглашениями о расторжении соглашения (далее – дополнительные соглашения), в соответствии с типовыми формами, установленными департаментом финансов Администрации города для соответствующего вида субсидии.

Дополнительные соглашения заключаются в электронном виде в системе АЦК (в случае заключения соглашения в системе АЦК), на бумажном носителе в трех экземплярах (в случае заключения соглашений на бумажном носителе) в следующем порядке:

14.1. Департамент в течение трех рабочих дней после подписания департаментом дополнительного соглашения направляет получателю субсидии проект дополнительного соглашения способами, указанными в абзаце втором пункта 14 настоящего раздела.

14.2. Получатель субсидии в течение пяти рабочих дней после получения от департамента проекта дополнительного соглашения рассматривает и подписывает его или направляет в департамент мотивированный отказ в его подписании (в электронном виде в системе АЦК – в случае заключения соглашения в системе АЦК, на бумажном носителе в трех экземплярах – в случае заключения соглашений на бумажном носителе).

14.3. Соглашение расторгается по соглашению сторон либо по решению суда по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации. Сторона, принявшая решение расторгнуть соглашение, направляет письменное уведомление о намерении расторгнуть соглашение другой стороне не позднее чем за пять рабочих дней до предполагаемого дня расторжения соглашения одним из следующих способов:

- на адрес электронной почты, указанный в соглашении;
- путем личного вручения получателю субсидии (уполномоченному лицу);

- в случае отсутствия в соглашении адреса электронной почты и невозможности личного вручения – почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в соглашении.

14.4. При завершении реализации сжиженного газа населению города ранее 31 декабря года, в котором предоставляется субсидия, соглашение расторгается с даты, соответствующей последнему дню фактического осуществления получателем субсидии реализации сжиженного газа населению в порядке, определенном подпунктами 14.1 – 14.3 пункта 14 настоящего раздела.

14.5. При расторжении соглашения по соглашению сторон соглашение считается расторгнутым с даты подписания соглашения о расторжении.

14.6. При недостижении согласия об условиях дополнительного соглашения, спор разрешается в судебном порядке.

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

15.1. Департамент:

15.1.1. В течение 10 рабочих дней после поступления обращения получателя субсидии о перемене лица в обязательстве осуществляет подготовку и подписание проекта дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве.

15.1.2. В течение трех рабочих дней, следующих за днем подписания департаментом дополнительного соглашения к соглашению направляет получателю субсидии проект дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве, подписанный департаментом:

- в системе АЦК (в случае подписания соглашений в системе АЦК);
- письмом департамента с приложенным (в трех экземплярах) проектом дополнительного соглашения, подписанным департаментом, путем личного вручения получателю субсидии (уполномоченному лицу) или почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в соглашении (в случае подписания соглашений на бумажном носителе).

15.2. Получатель субсидии в течение пяти рабочих дней после получения от департамента проекта дополнительного соглашения в соответствии с подпунктом 15.1.1 пункта 15.1 настоящего раздела рассматривает и подписывает его или направляет в департамент мотивированный отказ в его подписании:

- в системе АЦК (в случае подписания соглашений в системе АЦК);
- на бумажном носителе (в случае подписания соглашений на бумажном носителе) и возвращает в департамент полученные экземпляры дополнительного соглашения.

15.3. Департамент:

- в течение трех рабочих дней, следующих за днем получения от получателя субсидии в трех экземплярах подписанного дополнительного

соглашения на бумажном носителе или в электронном виде в системе АЦК присваивает дату и номер дополнительному соглашению, подписанному департаментом и получателем субсидии;

- в течение трех рабочих дней, следующих за днем присвоения дополнительному соглашению номера и даты, подписанный всеми сторонами с присвоенным номером и датой один экземпляр дополнительного соглашения (в случае подписания соглашения на бумажном носителе) вручается лично получателю субсидии (уполномоченному лицу) или направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в заявке.

15.4. Дополнительное соглашение, подписанное в электронном виде в системе АЦК, доступно получателю субсидии автоматически после присвоения даты и номера.

16. В случае реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, соглашение расторгается с формированием департаментом уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, предусмотренных соглашением, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, которые направляются получателю субсидии письмом департамента на адрес электронной почты, указанный в соглашении, или путем личного вручения получателю субсидии (уполномоченному лицу), или, в случае отсутствия в заявке адреса электронной почты и невозможности личного вручения, – почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в соглашении.

17. В случае поступления в департамент от получателя субсидии мотивированного отказа в подписании соглашения в соответствии с пунктом 7 настоящего раздела или подпунктом 17.2 настоящего пункта:

17.1. Департамент в течение пяти рабочих дней после получения мотивированного отказа получателя субсидии в подписании соглашения рассматривает замечания получателя субсидии и направляет получателю субсидии исправленный проект соглашения или проект соглашения без учета замечаний получателя субсидии с указанием причин отказа в корректировке проекта соглашения (в электронном виде в системе АЦК – в случае заключения соглашения в системе АЦК, на бумажном носителе в трех экземплярах – в случае заключения соглашений на бумажном носителе).

17.2. Получатель субсидии в течение пяти рабочих дней после получения проекта соглашения в соответствии с подпунктом 17.1 настоящего пункта рассматривает и подписывает исправленный проект соглашения (или проект соглашения без учета замечаний получателя субсидии) или направляет в департамент мотивированный отказ в подписании соглашения (в электронном виде в системе АЦК – в случае заключения соглашения в системе АЦК,

на бумажном носителе в трех экземплярах – в случае заключения соглашений на бумажном носителе).

18. В случае поступления в департамент от получателя субсидии мотивированного отказа в подписании дополнительного соглашения о перемене лица в обязательстве в соответствии с подпунктом 15.2 пункта 15 настоящего раздела или подпунктом 18.2 настоящего пункта:

18.1. Департамент в течение пяти рабочих дней после получения мотивированного отказа получателя субсидии в подписании дополнительного соглашения о перемене лица в обязательстве рассматривает замечания получателя субсидии и направляет получателю субсидии исправленный проект дополнительного соглашения о перемене лица в обязательстве или проект дополнительного соглашения о перемене лица в обязательстве без учета замечаний получателя субсидии с указанием причин отказа в корректировке проекта дополнительного соглашения о перемене лица в обязательстве в порядке, установленном абзацами вторым, третьим подпункта 15.1.2 пункта 15.1 настоящего раздела.

18.2. Получатель субсидии в течение пяти рабочих дней после получения проекта дополнительного соглашения о перемене лица в обязательстве в соответствии с подпунктом 18.1 настоящего пункта рассматривает и подписывает исправленный проект дополнительного соглашения о перемене лица в обязательстве (или проект дополнительного соглашения о перемене лица в обязательстве без учета замечаний получателя субсидии) или направляет в департамент мотивированный отказ в подписании дополнительного соглашения о перемене лица в обязательстве в порядке, установленном абзацами вторым, третьим подпункта 15.2 пункта 15 настоящего раздела.

19. Результат предоставления субсидии – реализован сжиженный газ населению города по социально ориентированным розничным ценам, установленным РСТ Югры. Единица измерения результата предоставления субсидии – килограмм.

Значение результата предоставления субсидии устанавливается в соглашении.

20. Получатель субсидии для получения субсидии представляет в департамент ежемесячно не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным (за декабрь отчетного финансового года – не позднее 12 января года, следующего за отчетным), следующие документы, подтверждающие фактически недополученные доходы:

20.1. Акт на предоставление субсидии по форме, установленной соглашением.

20.2. Счет к акту на предоставление субсидии (за исключением случая превышения размера авансового платежа за декабрь отчетного финансового года над размером фактически недополученных доходов за декабрь отчетного финансового года).

20.3. Расчет фактического размера субсидии по форме, установленной соглашением.

20.4. Сводный акт объемов потребления сжиженного газа населением города с указанием объема и стоимости сжиженного газа, реализованного населению города в соответствии с официально заключенными и публичными договорами, по форме, установленной соглашением.

20.5. Копии договоров с потребителями сжиженного газа, официально заключенных после заключения соглашения.

20.6. Копии документов, подтверждающих фактически произведенную оплату населением города за потребленный сжиженный газ: квитанции об оплате, кассовые чеки, чеки-ордера, чеки по банковским онлайн операциям, в том числе в отношении публичных договоров, заключенных после заключения соглашения, в случае отсутствия официально заключенного договора с потребителями сжиженного газа.

21. Документы, установленные пунктом 20 настоящего раздела, представляются получателем субсидии в департамент одним из следующих способов:

- лично, уполномоченным лицом или через представителя;
- почтовым отправлением.

Получатель субсидии вправе в срок, установленный пунктом 20 настоящего раздела, направить в департамент на адрес электронной почты, указанный в соглашении, скан-копии документов, установленных пунктом 20 настоящего раздела, с последующим представлением в департамент оригиналов этих документов в течение 30 календарных дней.

За полноту и достоверность документов, представленных в соответствии с пунктом 20 настоящего раздела, ответственность несет получатель субсидии.

22. Департамент:

22.1. В течение 10 рабочих дней после получения всех документов, указанных в пункте 20 настоящего раздела осуществляет проверку представленных документов, подписывает акт на предоставление субсидии или направляет уведомление об отказе в предоставлении субсидии по основаниям, предусмотренным пунктом 23 настоящего раздела, которое направляется письмом департамента получателю субсидии на адрес электронной почты, указанный в соглашении, или путем личного вручения получателю субсидии (уполномоченному лицу), или в случае отсутствия в соглашении адреса электронной почты и невозможности личного вручения – почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в соглашении.

Днем принятия департаментом решения о предоставлении субсидии по результатам рассмотрения и проверки документов, указанных в пункте 20 настоящего раздела, далее – день принятия решения о предоставлении субсидии, является день подписания департаментом акта на предоставление субсидии в соответствии с абзацем первым настоящего подпункта.

22.2. В течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии, направляет подписанный акт на предоставление субсидии и счет к акту на предоставление субсидии (в случае необходимости его предоставления получателем субсидии в соответствии

с подпунктом 20.2 пункта 20 настоящего раздела) в управление бюджетного учёта и отчётности.

23. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 20 настоящего раздела или непредставление (представление в неполном объеме) указанных документов;
- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

24. Перечисление средств субсидии (за январь – ноябрь текущего финансового года) на счет, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях (далее – расчетный счет) осуществляется управлением бюджетного учёта и отчётности в течение двух рабочих дней, следующих за днем получения от департамента документов, указанных в подпункте 22.2 пункта 22 настоящего раздела, путем формирования заявки на оплату расходов получателей субсидии в соответствии с:

- приказом Департамента финансов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 16.01.2018 № 4-нп «О Порядке санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (далее – приказ Департамента финансов ХМАО – Югры № 4-нп);

- приказом департамента финансов Администрации города от 24.12.2018 № 410 «Об утверждении Порядка исполнения бюджета городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по расходам» (далее – приказ департамента финансов Администрации города № 410).

25. Получатель субсидии после получения мотивированного отказа в предоставлении субсидии в соответствии с подпунктом 22.1 пункта 22 настоящего раздела устраняет замечания и в течение трех рабочих дней направляет в департамент (способами, указанными в пункте 21 настоящего раздела) исправленные (дополненные) документы, установленные пунктом 20 настоящего раздела.

Процедуры проверки исправленных (дополненных) документов, представленных получателем субсидии, подписание акта на предоставление субсидии, а также перечисление средств субсидии осуществляется в соответствии с пунктами 22, 24 настоящего раздела.

26. Перечисление средств субсидии на расчетный счет за декабрь текущего или отчетного финансового года осуществляется в следующем порядке:

26.1. В текущем году осуществляется предоставление авансового платежа в размере, не превышающем 90% от плановой суммы субсидии за декабрь текущего финансового года, указанной в соглашении.

26.1.1 Получатель субсидии для получения авансового платежа за декабрь текущего финансового года представляет в департамент не позднее 10 декабря текущего финансового года счет на предоставление авансового платежа:

- лично, уполномоченным лицом или через представителя;

- почтовым отправлением.

Получатель субсидии вправе в срок, установленный абзацем первым настоящего подпункта, направить в департамент на адрес электронной почты, указанный в соглашении, скан-копию счета на предоставление авансового платежа с последующим представлением в департамент оригинала в течение 30 календарных дней.

26.1.2. Департамент в течение трех рабочих дней, следующих за днем получения счета на предоставление авансового платежа:

- осуществляет проверку на соответствие размера авансового платежа, указанного в счете получателя субсидии, условиям, установленным подпунктом 26.1 настоящего пункта;

- направляет счет на предоставление авансового платежа в управление бюджетного учёта и отчётности или направляет получателю субсидии уведомление об отказе в предоставлении авансового платежа (в случае, если размер авансового платежа, указанного в счете получателя субсидии, не соответствует условиям, установленным подпунктом 26.1 настоящего пункта), которое направляется письмом департамента получателю субсидии на адрес электронной почты, указанный в соглашении, или путем личного вручения получателю субсидии (уполномоченному лицу), или в случае отсутствия в соглашении адреса электронной почты и невозможности личного вручения – почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в соглашении.

26.1.3. Получатель субсидии после получения мотивированного отказа в предоставлении авансового платежа в соответствии с абзацем третьим подпункта 26.1.2 пункта 26.1 настоящего раздела устраняет замечания и в течение трех рабочих дней направляет в департамент (способами, указанными в подпункте 26.1.1 пункта 26.1 настоящего раздела) исправленный (дополненный) счет на предоставление авансового платежа.

Процедуры проверки исправленного (дополненного) счета на предоставление авансового платежа, осуществляется в соответствии с подпунктом 26.1.2 настоящего раздела.

26.1.4. Управление бюджетного учёта и отчётности осуществляет перечисление авансового платежа на расчетный счет получателя субсидии, на основании счета на предоставление авансового платежа путем формирования заявки на оплату расходов получателей субсидии в соответствии с приказом Департамента финансов ХМАО – Югры № 4-нп и приказом департамента финансов Администрации города № 410.

26.2. Перечисление средств субсидии на расчетный счет в целях возмещения фактически недополученных доходов получателя субсидии за декабрь отчетного финансового года осуществляется в размере положительной разницы между фактически недополученными доходами за декабрь отчетного финансового года и размером предоставленного авансового платежа в отчетном финансовом году, в следующем порядке:

26.2.1. В случае достаточности лимитов бюджетных обязательств, утвержденных для осуществления отдельного государственного полномочия

на финансовый год, следующий за отчетным (далее – очередной финансовый год), управление бюджетного учёта и отчётности в течение трех рабочих дней, следующих за днем получения от департамента документов, указанных в подпункте 22.2 пункта 22 настоящего раздела, осуществляет перечисление средств субсидии на расчетный счет путем формирования заявки на оплату расходов получателей субсидии в соответствии с приказом Департамента финансов ХМАО – Югры № 4-нп и приказом департамента финансов Администрации города № 410.

26.2.2. В случае недостаточности лимитов бюджетных обязательств, утвержденных для осуществления отдельного государственного полномочия на очередной финансовый год, управление бюджетного учёта и отчётности осуществляет перечисление средств субсидии на расчетный счет в течение первого полугодия очередного финансового года в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных для осуществления отдельного государственного полномочия на очередной финансовый год, путем формирования заявки на оплату расходов получателей субсидии в соответствии с приказом Департамента финансов ХМАО – Югры № 4-нп и приказом департамента финансов Администрации города № 410.

27. Управление бюджетного учёта и отчётности ежеквартально в срок до 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, оформляет с получателем субсидии акт сверки и направляет его скан-копию для подписания получателю субсидии на адрес электронной почты, указанный в соглашении.

Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней с даты получения скан-копии акта сверки подписывает и возвращает его в управление бюджетного учёта и отчётности на адрес электронной почты, указанный в соглашении.

Управление бюджетного учёта и отчётности направляет получателю субсидии оригинал акта на предоставление субсидии, пописанного управлением бюджетного учёта и отчётности, в двух экземплярах в течение трех рабочих дней с даты его подписания:

- лично, уполномоченным лицом или через представителя;
- почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в соглашении.

Получатель субсидии возвращает в управление бюджетного учёта и отчётности оригинал акта сверки, пописанного управлением бюджетного учёта и отчётности и получателем субсидии, в одном экземпляре, в течение трех рабочих дней с даты его подписания:

- лично, уполномоченным лицом или через представителя;
- почтовым отправлением.

Раздел IV. Порядок проведения мониторинга достижения результата предоставления субсидии и представления отчетности

1. Департамент и департамент финансов Администрации города осуществляют мониторинг достижения результата предоставления субсидии (далее – мониторинг) в порядке и по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

2. В целях мониторинга департамент одновременно с заключением соглашения утверждает план мероприятий по достижению результата предоставления субсидии и осуществляет оценку достижения получателем субсидии значений результата предоставления субсидии на основании отчета, представляемого получателем субсидии в соответствии с подпунктом 3.2 пункта 3 настоящего раздела.

3. Получатель субсидии представляет в департамент:

3.1. Отчет о достижении значений результата предоставления субсидии по форме, установленной соглашением (ежеквартально не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным).

3.2. Отчет о реализации плана мероприятий по достижению результата предоставления субсидии по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным периодом, по форме, установленной соглашением в соответствии с формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации (ежеквартально не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным, и не позднее 10 рабочего дня после достижения конечного значения результата).

Достоверность отчетных показателей, отраженных получателем субсидии в отчетах, установленных настоящим пунктом, подтверждается документами, представленными получателем субсидии в соответствии с подпунктами 20.4, 20.6 пункта 20 раздела III настоящего порядка.

4. Отчеты, установленные пунктом 3 настоящего раздела, представляются в департамент:

- в системе АЦК (при наличии технической возможности, в случае заключения соглашения в электронном виде в системе АЦК);

- лично (уполномоченным лицом или через представителя) или почтовым отправлением (в случае заключения соглашения на бумажном носителе или отсутствия технической возможности представления отчетов в электронном виде в системе АЦК).

Получатель субсидии вправе в сроки, установленные пунктом 3 настоящего раздела, направить в департамент на адрес электронной почты, указанный в соглашении, скан-копию отчетов, установленных пунктом 3 настоящего раздела, с последующим представлением в департамент оригинала в течение 30 календарных дней (в случае заключения соглашения на бумажном носителе или отсутствия технической возможности представления отчетов в электронном виде в системе АЦК).

5. Департамент в течение 10 рабочих дней после поступления в департамент отчетов, установленных пунктом 3 настоящего раздела, согласовывает их или направляет получателю субсидии мотивированный отказ в согласовании и возвращает несогласованный(ые) отчет (отчеты) получателю субсидии:

- в системе АЦК (при наличии технической возможности, в случае заключения соглашения в электронном виде);

- письмом департамента получателю субсидии на адрес электронной почты, указанный в соглашении, или путем личного вручения получателю субсидии (уполномоченному лицу), или в случае отсутствия в соглашении

адреса электронной почты и невозможности личного вручения – почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в соглашении (в случае заключения соглашения на бумажном носителе или отсутствия технической возможности представления отчетов в электронном виде в системе АЦК).

6. Основанием для отказа в согласовании отчетов, представляемых получателем субсидии в соответствии с пунктом 3 настоящего раздела, является:

6.1. Представление отчета по форме, не соответствующей форме, установленной заключенным соглашением.

6.2. Установление факта недостоверности предоставленной отчетной информации.

7. После получения мотивированного отказа в согласовании отчета(ов) получатель субсидии устраняет замечания и, в сроки, установленные соглашением, направляет в департамент исправленный(ые) (дополненный(ые)) отчет (отчеты), установленные пунктом 3 настоящего раздела, способами, установленными пунктом 4 настоящего раздела.

Процедура согласования исправленного(ых) (дополненного(ых)) получателем субсидии отчета(ов) осуществляется в соответствии с пунктом 5 настоящего раздела.

8. Департамент на основании согласованного отчета, предусмотренного подпунктом 3.2 пункта 3 настоящего раздела, ведет мониторинг достижения результата предоставления субсидии и в срок до 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, передает информацию о мониторинге в департамент финансов Администрации города.

Раздел V. Осуществление проверок в отношении получателей субсидии

1. Департамент осуществляет проверки соблюдения получателями субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, путем проведения документарной проверки отчетных документов, установленных пунктом 20 раздела III настоящего порядка и пунктом 3 раздела IV настоящего порядка, подтверждающих размер фактически недополученных доходов и фактическое достижение результата предоставления субсидии, установленного соглашением.

2. КСП и КРУ осуществляют проверки в отношении получателей субсидии в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Раздел VI. Порядок возврата средств субсидии

1. Средства субсидии, предоставленные получателю субсидии, подлежат возврату в местный бюджет в следующем порядке:

1.1. В случае полного или частичного неиспользования средств субсидии в отчетном финансовом году при отсутствии решения департамента, принятого по согласованию с финансовым органом муниципального образования, о наличии потребности в указанных средствах на цели предоставления субсидии в очередном финансовом году, департамент направляет получателю субсидии

письменное требование о возврате средств субсидии (на адрес электронной почты, указанный в соглашении, или путем личного вручения получателю субсидии (уполномоченному лицу), или в случае отсутствия в соглашении адреса электронной почты и невозможности личного вручения – почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в соглашении).

Получатель субсидии осуществляет возврат остатков средств субсидии, не использованных в отчетном финансовом году, в течение трех рабочих дней с даты получения требования.

1.2. В случае нарушения получателем субсидии требований настоящего порядка, условий предоставления субсидии и (или) недостижения значений результатов предоставления субсидии, установленных соглашением:

1.2.1. КРУ и (или) КСП при выявлении нарушения в результате проверки получателя субсидии направляет(ют) представление и (или) предписание получателю субсидии о возврате средств субсидии.

1.2.2. КСП при выявлении нарушения в результате проверки Администрации города Сургута как главного распорядителя бюджетных средств направляет представление и (или) предписание Администрации города. Департамент направляет получателю субсидии в течение 30 рабочих дней после поступления представления и (или) предписания КСП письменное требование о возврате средств субсидии.

1.2.3. Департамент при выявлении нарушения направляет получателю субсидии письменное требование о возврате средств субсидии в течение пяти рабочих дней после выявления нарушения (на адрес электронной почты, указанный в соглашении, или путем личного вручения получателю субсидии (уполномоченному лицу), или в случае отсутствия в соглашении адреса электронной почты и невозможности личного вручения – почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в соглашении).

1.2.4. Получатель субсидии обязан осуществить возврат средств субсидии либо в письменной форме выразить мотивированный отказ от возврата средств субсидии в течение трех рабочих дней с даты получения представления и (или) предписания КРУ, КСП и (или) требования департамента, если иной срок не установлен КРУ и КСП по результатам проверок.

2. Взыскание в случае невыполнения требования о возврате средств субсидии осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.