



# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕУТОВ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.05.2026 № 245-ПА

Об утверждении Порядка предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат по реализации мероприятий муниципальной программы городского округа Реутов Московской области «Развитие инженерной инфраструктуры и энергоэффективности»

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об общих требованиях 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», приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 29.09.2021 № 138-н «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», Уставом городского округа Реутов Московской области, решением Совета депутатов городского округа Реутов Московской области от 03.12.2025 № 73/2025-НА «О бюджете городского округа Реутов Московской области на 2026 год и на плановый период 2027 и 2028 годов», в целях реализации мероприятий муниципальной программы городского округа Реутов Московской области «Развитие инженерной инфраструктуры и энергоэффективности», утвержденной постановлением Администрации городского округа Реутов Московской области от 30.12.2025 № 730-ПА, постановляю:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат по реализации мероприятий муниципальной программы городского округа Реутов Московской области «Развитие инженерной инфраструктуры и энергоэффективности» (приложение 1).

2. Создать Комиссию по проведению проверки на соответствие требованиям к получателям субсидии и утвердить ее состав согласно приложению 2 к настоящему постановлению (приложение 2).

3. Утвердить Положение о комиссии по проведению проверки на соответствие требованиям к получателям субсидии согласно приложению 3 к настоящему постановлению (приложение 3).

4. Управлению информационно-коммуникационных технологий и документооборота Администрации городского округа Реутов обеспечить опубликование (размещение) настоящего постановления в сетевом издании «Официальный сайт органов местного самоуправления городского округа Реутов в сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы городского округа Климова В.А.

Глава городского округа



А.С. Ковязин

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации  
городского округа Реутов  
от 20.05.2026 № 245-ПА

## ПОРЯДОК

предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат по реализации мероприятий муниципальной программы городского округа Реутов Московской области «Развитие инженерной инфраструктуры и энергоэффективности» на 2026-2030 годы»

1. Настоящий Порядок предоставления субсидии из бюджета городского округа Реутов Московской области в рамках муниципальной программы «Развитие инженерной инфраструктуры и энергоэффективности» на 2026-2030 годы» (далее – Порядок) определяет критерии отбора получателей субсидии, цели, условия и порядок предоставления субсидии из бюджета городского округа Реутов Московской области, требования к отчетности, а также порядок возврата субсидии в случае нарушения условий предоставления, установленных настоящим Порядком.

2. Категории получателей субсидии из бюджета городского округа Реутов Московской области на финансовое обеспечение затрат, связанных с приобретением аварийного запаса для аварийно-диспетчерских служб для локализации и ликвидации последствий аварий на объектах водоснабжения, водоотведения и теплоснабжения, расположенных на территории городского округа Реутов в рамках муниципальной программы «Развитие инженерной инфраструктуры и энергоэффективности» на 2026-2030 годы» (далее - Субсидия):

муниципальные унитарные предприятия городского округа Реутов Московской области, на праве хозяйственного ведения которых находятся объекты водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения;

юридические лица, на праве собственности которых находятся объекты водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения на территории городского округа Реутов Московской области.

3. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на иные цели.

4. Целью предоставления субсидии является создание условий для повышения эффективности работы организаций жилищно-коммунального хозяйства городского округа Реутов, установленных муниципальной программой городского округа Реутов Московской области «Развитие инженерной инфраструктуры и энергоэффективности» на 2026-2030 годы», утвержденной постановлением Администрации городского округа Реутов Московской области от 30.12.2025 № № 730-ПА (с изменениями) (далее – Муниципальная программа).

4.1. Целевым показателем результативности использования Субсидии (далее - показатель результативности) является наличие аварийного запаса для аварийно-диспетчерских служб для локализации и ликвидации последствий аварий на объектах водоснабжения, водоотведения и теплоснабжения.

4.2. Администрация городского округа Реутов (далее – Администрация) обеспечивает достижение целевого показателя результативности использования субсидии, а именно: наличие аварийного запаса для аварийно-диспетчерских служб для локализации и ликвидации последствий аварий на объектах водоснабжения, водоотведения и теплоснабжения, в соответствии с Муниципальной программой.

5. Субсидия предоставляется из бюджета городского округа Реутов Московской области (далее – бюджет городского округа Реутов в пределах доведенных до

Администрации лимитов бюджетных обязательств на цели, указанные в пункте 4 настоящего Порядка.

6. Администрация является главным распорядителем бюджетных средств, осуществляя предоставление субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа Реутов на соответствующий финансовый год и плановый период, утвержденных решением Совета депутатов городского округа Реутов.

7. Финансирование затрат на приобретение аварийного запаса для аварийно-диспетчерских служб для локализации и ликвидации последствий аварий на объектах водоснабжения, водоотведения и теплоснабжения - субсидия из бюджета городского округа Реутов.

7.1. Субсидия выделяется на финансовое обеспечение затрат получателей субсидии, связанных с приобретением аварийного запаса для аварийно-диспетчерских служб для локализации и ликвидации последствий аварий на объектах водоснабжения, водоотведения и теплоснабжения, предусмотренными настоящим Порядком.

8. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации. Ответственным за размещение информации о субсидии является Финансовое управление Администрации городского округа Реутов.

9. Отбор получателей субсидий (далее - отбор) проводится в электронной форме в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет" (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".

10. Способ проведения отбора - запрос предложений.

11. В целях проведения отбора Администрацией формируется объявление о проведении отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет", которое подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Администрации (или уполномоченного им лица) и размещается на едином портале не позднее 5-го календарного дня до наступления даты начала приема заявок.

В объявлении о проведении отбора указывается следующая информация:

- 1) сроки проведения отбора;
- 2) даты начала подачи и окончания приема заявок участников отбора (далее - заявка), при этом дата окончания приема заявок участников отбора не может быть ранее 5 календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- 3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Администрации;
- 4) результат предоставления субсидии;
- 5) доменное имя и (или) указатель страниц системы "Электронный бюджет";
- 6) требования к участникам отбора, которым участник отбора должен соответствовать на дату, определенную Порядком, и перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- 7) критерии отбора;
- 8) порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;
- 9) порядок отзыва заявок, порядок возврата заявок, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;
- 10) правила рассмотрения заявок;
- 11) порядок возврата заявок на доработку;

12) порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения;

13) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный Порядком, правила распределения субсидии по результатам отбора;

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

15) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - Соглашение);

16) условия признания победителя (победителей) отбора, уклонившегося от заключения Соглашения;

17) сроки размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, которые не могут быть позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Допускается внесение изменений в объявление о проведении отбора, которое осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора получателей субсидий с соблюдением следующих условий:

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

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

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

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

12. Требования к участникам отбора, которым они должны соответствовать на даты рассмотрения заявки и заключения Соглашения:

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

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

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

- участник отбора не находится в составах 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 N 255-ФЗ "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

- у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет городского округа Реутов иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед городским округом Реутов (за исключением случаев, установленных правовыми актами городского округа Реутов);

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии (участниками отбора);

- участник отбора не получает средства из бюджета городского округа Реутов на основании иных нормативных правовых актов городского округа Реутов на цель, установленную Порядком;

- у участника отбора 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;

- участник отбора соответствует категории отбора, установленной пунктом 12 Порядка.

13. Представление в Администрацию документов, подтверждающих соответствие участников отбора требованиям, указанным во втором абзаце данного пункта Порядка, осуществляется с использованием системы "Электронный бюджет" путем направления участниками отбора электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) в срок, установленный в объявлении о проведении отбора для подачи заявки.

Участник отбора представляет в Администрацию следующие документы, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, установленным Порядком:

- копии учредительных документов, заверенные подписью руководителя организации-участника отбора и печатью организации (при наличии);

- согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

- документы, подтверждающие соответствие требованиям, указанным в данном пункте настоящего Порядка;

Участники отбора несут ответственность за полноту и достоверность представляемых данных в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации.

14. Требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, представляемых участниками отбора:

заявка подается в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора, и формируется участником отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет";

формируемая заявка должна содержать:

1) информацию об участнике отбора:

2) документы, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, установленным Порядком;

3) предлагаемые участником отбора значения результата предоставления субсидии и размер запрашиваемой субсидии;

4) согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором;

5) документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявку.

Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

В случае если от имени участника отбора действует иное лицо, заявка должна содержать также доверенность представителя на осуществление действий от имени участника отбора, оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Доверенность представителя юридического лица должна быть подписана руководителем или иным уполномоченным лицом и заверена печатью организации (при наличии). В случае если указанная доверенность подписана иным уполномоченным лицом, к заявке прилагается документ, подтверждающий полномочия такого лица.

Ответственность за полноту и достоверность информации, представленной в заявке и прилагаемых к ней документах, несет участник отбора.

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

15. Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, указанному в пункте 14 Порядка, до окончания срока подачи заявок.

16. Доступ Администрации к поданным участниками отбора заявкам в системе "Электронный бюджет" для их рассмотрения открывается не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора.

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

18. Протокол вскрытия заявок автоматически формируется на едином портале и подписывается не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Администрации (уполномоченного им лица) в системе "Электронный бюджет", а также размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол вскрытия заявок содержит следующую информацию:

1) регистрационный номер заявки;

2) дату и время поступления заявки;

3) полное наименование участника отбора;

4) адрес юридического лица;

5) запрашиваемый участником отбора размер субсидии.

19. Администрация в течение срока, не превышающего 15 рабочих дней со дня получения доступа к поданным заявкам в системе "Электронный бюджет", рассматривает представленные участниками отбора заявки и документы, проверяет их на предмет соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, категории отбора и принимает в отношении участников отбора одно из следующих решений:

- о признании заявки надлежащей;

- об отклонении заявки с указанием оснований для отклонения.

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

Решение о признании заявки надлежащей принимается Администрацией на дату получения результатов проверки, представленных участником отбора информации и документов, поданных в составе заявки.

21. Основания для отклонения заявки на стадии рассмотрения заявок:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 12 Порядка;
- несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям, предусмотренным Порядком;
- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных 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.

22. При проведении отбора предусмотрен возврат заявок участникам отбора на доработку по решению Администрации. Решение о возврате заявок на доработку принимается в равной мере ко всем участникам отбора, если при рассмотрении заявок выявлены основания для их возврата на доработку, предусмотренные порядком возврата заявок на доработку, указанным в объявлении об отборе. Решения о возврате заявок на доработку доводятся до участников отбора с использованием системы "Электронный бюджет" в течение одного рабочего дня со дня принятия решения с указанием оснований для возврата заявки на доработку, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

Основанием для возврата заявок участнику отбора на доработку является наличие технической ошибки в заявке и (или) прилагаемых к заявке документах, устранение которой не влияет на размер субсидии и не дает преимущества перед другими участниками отбора. При этом техническими ошибками для целей настоящего Порядка признаются: описка, опечатка, арифметическая ошибка, допущенные участником отбора в процессе оформления документа, приведшие к несоответствию сведений, которые были внесены в документ, сведениям в документах, на основании которых вносились сведения.

23. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, определенным в соответствии пунктом 12 Порядка, осуществляется автоматически в системе "Электронный бюджет" на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе "Электронный бюджет" подтверждение соответствия участника отбора требованиям, определенным в соответствии с пунктом 12 Порядка, осуществляется путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет".

В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения заявки необходимо получение информации и документов от участника отбора для разъяснений по представленным им документам и информации, Администрацией осуществляется запрос у участника отбора разъяснения в отношении документов и информации с использованием системы "Электронный бюджет", направляемый при необходимости в равной мере всем участникам отбора.

В запросе, указанном в абзаце третьем настоящего пункта, Администрация устанавливает срок представления участником отбора разъяснения в отношении документов и информации, который должен составлять не менее 2-х рабочих дней со дня, следующего за днем размещения соответствующего запроса.

Участник отбора формирует и представляет в систему "Электронный бюджет" информацию и документы, запрашиваемые в соответствии с абзацем третьим настоящего

пункта, в сроки, установленные соответствующим запросом с учетом положений абзаца четвертого настоящего пункта.

В целях рассмотрения Заявок и представленных документов Администрацией создается комиссия по отбору получателей субсидий

на финансовое обеспечение затрат, связанных с приобретением аварийного запаса для аварийно-диспетчерских служб для локализации и ликвидации последствий аварий на объектах, водоснабжения, водоотведения и теплоснабжения

Состав комиссии утверждается Постановлением Администрации городского округа Реутов.

Комиссия рассматривает заявку на предмет соответствия участника отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора. Комиссия, в целях проверки сведений и документов, предоставленных в составе заявки, осуществляет межведомственное взаимодействие с федеральными органами государственной власти и органами Администрации (при необходимости).

24. Администрация не вправе требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, определенным пунктом 12 Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым имеется у Администрации в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Администрации по собственной инициативе.

25. Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из соответствия участников отбора категории отбора и очередности поступления заявок.

26. В целях завершения отбора и определения победителей отбора на едином портале автоматически формируется протокол подведения итогов отбора, который подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Администрации (уполномоченного им лица) в системе "Электронный бюджет", а также размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол подведения итогов отбора должен содержать следующую информацию:

- дату, время и место проведения рассмотрения заявок;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информацию 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 получателя(ей) субсидии, с которым(ми) заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему (им) субсидии.

Победителями отбора признаются участники отбора, включенные в рейтинг, сформированный Администрацией по результатам ранжирования поступивших заявок участников отбора, соответствующих категориям и требованиям Порядка в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора в соответствии с подпунктом 13 пункта 13 Порядка.

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

27. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- 1) если по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- 2) если по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

Решение Администрации о признании отбора несостоявшимся размещается на едином портале в течение 3 календарных дней со дня его принятия.

В случае признания отбора несостоявшимся по основаниям, указанным в подпунктах 1, 2 настоящего пункта, Администрация в течение 10-ти календарных дней, следующих за днем признания отбора несостоявшимся, принимает решение о проведении нового отбора.

28. Администрация принимает решение об отмене отбора в случаях:

- 1) уменьшения лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год;
- 2) внесения в законодательство Российской Федерации изменений, требующих внесения изменений в Порядок.

Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет", подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Администрации (уполномоченного им лица) и размещается на едином портале не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора и содержит информацию о причинах отмены отбора.

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

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

29. Участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора на едином портале, но не позднее 3-х рабочих дней до даты окончания приема заявок вправе направлять в Администрацию запросы о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования соответствующего запроса в системе "Электронный бюджет".

Администрация в ответ на запрос, указанный в абзаце первом настоящего пункта, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее 1-го рабочего дня до даты окончания приема заявок, путем формирования соответствующего запроса в системе "Электронный бюджет". При этом разъяснения положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

30. Направление затрат, на финансовое обеспечение которых предоставляется субсидия, указаны в п.7 настоящего Порядка.

31. Размер субсидии получателю субсидии, в целях заключения Соглашения определяется исходя из стоимости аварийного запаса для аварийно-диспетчерских служб для локализации и ликвидации последствий аварий на объектах, водоснабжения, водоотведения и теплоснабжения.

Распределение субсидий осуществляется в пределах средств бюджета городского округа Реутов, доведенных до Администрации на цели, предусмотренные порядком, в порядке очередности поступивших, рассмотренных и не отклоненных Администрацией заявок.

32. По результатам отбора с победителем (победителями) отбора заключается Соглашение в электронном виде (при наличии технической возможности) либо на бумажном носителе.

Соглашение заключается с победителем отбора в течение 5 рабочих дней со дня размещения на едином портале протокола подведения итогов отбора.

Условиями заключения Соглашения являются:

- признание участника отбора победителем отбора;
- соответствие участника отбора (получателя субсидии) требованиям, установленным пунктами 12 Порядка.

33. Соглашение, дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения, заключаются между Администрацией и победителем отбора по типовой форме, утвержденной приказом Финансового управления Администрации городского округа Реутов.

Администрация не позднее 2-х рабочих дней, следующих за днем опубликования протокола подведения итогов отбора, формирует Соглашение в форме электронного документа в системе "Электронный бюджет" (при наличии технической возможности), либо на бумажном носителе в электронном варианте, и направляет получателю субсидии. Электронный вариант Соглашения для подписания на бумажном носителе направляется

Получателю субсидии на адрес электронной почты, указанный в заявке. Получатель субсидий не позднее 2-х рабочих дней, следующих за днем получения Соглашения в системе «Электронный бюджет», подписывает его усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени получателя субсидии. Соглашение на бумажном носителе подписывается лицом, имеющим право действовать от имени получателя субсидии, также не позднее 2-х рабочих дней, следующих за днем получения Соглашения, и предоставляется нарочно на бумажном носителе в Администрацию.

В случае не подписания получателем субсидии Соглашения в срок, установленный абзацем вторым настоящего пункта, получатель субсидии признается уклонившимся от заключения Соглашения и субсидия не предоставляется, о чем получатель субсидии уведомляется Администрацией в письменной форме в течение 2-х рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока, установленного абзацем вторым настоящего пункта.

После подписания получателем субсидии Соглашения и получения его Администрацией, оно подписывается Администрацией в течение 6-ти рабочих дней.

34. В Соглашение включаются в том числе следующие условия:

- о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям Соглашения в случае уменьшения Администрацией ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении;

- о согласии получателя субсидии на осуществление Администрацией в отношении него проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии (характеристик), а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

35. При реорганизации получателя субсидии 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 в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о не исполненных получателем субсидии обязательствах.

36. Перечисление субсидии осуществляется в установленном законом порядке на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателю субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанный получателем субсидии в Соглашении, в срок не позднее 20-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии.

37. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

- несоответствие документов, представленных получателем субсидии, требованиям, установленным порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности, представленной получателем субсидии информации.

38. В случае отказа Администрации в предоставлении субсидии по основаниям, определенным данным пунктом настоящего Порядка, Администрация в течение 3 (трех) рабочих дней направляет получателю субсидии на адрес электронной почты, указанный в заявке уведомление о принятом решении.

39. Получатели субсидии предоставляют в Администрацию отчетность.

Формы отчетов определяются приказом Финансового управления Администрации городского округа Реутов об утверждении типовой формы Соглашения о предоставлении из бюджета городского округа Реутов субсидий, а также Порядком.

40. Проверка и принятие отчетности осуществляется Администрацией в течение 15 рабочих дней со дня ее представления.

По итогам проведенной проверки Администрация принимает представленную получателем субсидии отчетность в случае ее соответствия требованиям Порядка.

В случае несоответствия представленной получателем субсидии отчетности требованиям, установленным порядком, Администрация в течение 5 рабочих дней направляет получателю субсидии уведомление об исправлении представленных отчетов и повторном их направлении в Администрацию в срок, указанный в уведомлении.

Не устранение получателем субсидии замечаний в течение 5 рабочих дней с даты возврата отчетности Администрацией в том числе является основанием для осуществления Администрацией проверки соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии с настоящим пунктом.

41. Администрация осуществляет в отношении получателя(ей) субсидии проверку соблюдения им (ими) порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата ее предоставления.

Проведение мониторинга достижения результатов предоставления Субсидии, исходя из достижения значений результатов предоставления Субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления Субсидии (контрольная точка), осуществляется Администрацией городского округа Реутов в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

42. За нарушение условий и порядка предоставления субсидий, в том числе за недостижение результатов предоставления субсидий к получателю субсидии применяются следующие меры ответственности:

- возврат субсидий в бюджет городского округа Реутов, в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией и органом муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии;

- уплата получателем субсидии пени в случае недостижения в установленные соглашением сроки значения результата предоставления субсидии 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 городского округа Реутов;

- применение штрафных санкций к получателю субсидии в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией и органами муниципального финансового контроля.

43. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией и органом муниципального финансового контроля, получатель субсидии обеспечивает возврат средств субсидии, использованных с нарушением таких условий, в бюджет городского округа Реутов в течение 10 рабочих дней со дня получения от Администрации соответствующего требования о возврате средств субсидии или в срок, указанный в представлении (предписании) органа муниципального финансового контроля.

44. В случае недостижения результата предоставления субсидии получатель субсидии обеспечивает возврат средств субсидии в бюджет городского округа Реутов в течение 10 рабочих дней со дня получения от Администрации соответствующего требования о возврате средств субсидии или в срок, указанный в акте органа муниципального финансового контроля, в полном объеме.

45. В случае неисполнения получателем субсидии требования о возврате средств субсидии производится взыскание средств субсидии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

46. Не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидии подлежат возврату в доход бюджета городского округа Реутов в соответствии с требованиями, установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации и нормативными правовыми актами органа местного самоуправления, регламентирующими порядок возврата субсидий.

47. Настоящий Порядок содержит всю необходимую информацию о целях, порядке предоставления субсидии.

Приложение 1  
к Порядку предоставления субсидий  
на финансовое обеспечение затрат  
по реализации мероприятий  
муниципальной программы  
городского округа Реутов  
Московской области «Развитие  
инженерной инфраструктуры и  
энергоэффективности» на 2026-2030  
годы»

Согласие на обработку персональных данных

Я. \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (кем и когда) зарегистрированный (ая) по адресу:

\_\_\_\_\_ согласен (а) на обработку моих персональных данных: (фамилия, имя, отчество; дата рождения; контактный телефон (дом., мобильный, рабочий); адрес проживания; место работы (учебы), должность, ученая степень, ученое звание, адрес организации, информацию о банковских счетах) Администрацией городского округа Реутов Московской.

Субъект дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

Настоящее согласие действует бессрочно.

Настоящее согласие может быть отозвано мною в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования предоставленных данных согласие отзывается письменным заявлением.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г. \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г. \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_



УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
городского округа Реутов  
от 20.05.2016 № 245-ПА

СОСТАВ  
комиссии по проведению проверки  
на соответствие требованиям к получателям субсидии

Климов Владимир Александрович	заместитель Главы городского округа Реутов Московской области (председатель)
Бабалова Лилия Викторовна	заместитель Главы городского округа Реутов Московской области
Вересов Станислав Александрович	начальник Правового управления Администрации городского округа Реутов Московской области
Горелов Денис Сергеевич	главный бухгалтер МКУ «Управление бухгалтерского учета г.о. Реутов»
Книга Евгений Владимирович	начальник управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации городского округа Реутов Московской области

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации  
городского округа Реутов  
от 20.05.2026 № 245-ПН

ПОЛОЖЕНИЕ  
о комиссии по проведению проверки  
на соответствие требованиям к получателям субсидии

1. Общие положения

1.1 Комиссия, рассматривающая заявки и документы для получения субсидии на финансовое обеспечение затрат на выполнение работ по реализации мероприятий муниципальной программы городского округа Реутов Московской области «Развитие инженерной инфраструктуры и энергоэффективности» на территории городского округа Реутов Московской области (далее - Комиссия), руководствуется в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, муниципальными нормативными правовыми актами.

1.2. Комиссия является органом, обеспечивающим рассмотрение и решение следующих вопросов:

1.2.1. Рассмотрение заявок и документов для получения субсидии на финансовое обеспечение затрат на выполнение работ по реализации мероприятий муниципальной программы городского округа Реутов Московской области «Развитие инженерной инфраструктуры и энергоэффективности» на территории городского округа Реутов Московской области.

1.2.2. Вынесение решения о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии.

2. Состав и порядок работы комиссии

2.1. В состав Комиссии входят: председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, ответственный секретарь Комиссии и члены Комиссии.

2.2. Председатель Комиссии:

2.2.1. Определяет место и время проведения заседания Комиссии.

2.2.2. Ведет заседание Комиссии.

2.2.3. Подписывает протокол заседания Комиссии.

2.2.4. Выполняет иные функции, связанные с организацией работы Комиссии

2.3. Заместитель председателя Комиссии:

2.3.1. Выполняет поручения председателя Комиссий.

2.3.2. Выполняет полномочия председателя Комиссии в случае его отсутствия.

2.4. Ответственный секретарь:

2.4.1. Составляет проект повестки заседания.

2.4.2. Информировывает членов Комиссии о месте и времени проведения заседания Комиссии.

2.4.3. Оформляет решения Комиссии путем составления протокола.

2.5. Члены Комиссии:

2.5.1. Принимают участие в голосовании по вопросам повестки дня заседания.

2.6. Организационной формой деятельности Комиссии является заседание. Заседание правомочно, если на нем присутствует не менее половины от общего количества членов Комиссии.

2.7. По результатам рассмотрения представленных документов Комиссия принимает решение о предоставлении субсидии либо решение об отказе в предоставлении субсидии.

2.8. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии. При равном количестве голосов право решающего голоса имеет председатель Комиссии. Решение Комиссии оформляется протоколом. Оформленный протокол подписывается Комиссией.