



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.09.2021 № 2491-па

Об утверждении Порядка предоставления субсидии за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, обслуживающим многоквартирные жилые дома, на возмещение затрат по расчистке от снега (с вывозом на сухие снежные свалки для складирования и утилизации снежных масс) подъездов к многоквартирным жилым домам

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», статьей 37 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск», муниципальной программой «Жилищное хозяйство и благоустройство на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск» на 2020 - 2025 годы», утвержденной постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 27.01.2020 № 306-па, администрация города Южно-Сахалинска **постановляет:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, обслуживающим многоквартирные жилые дома, на возмещение затрат по расчистке от снега (с вывозом на сухие снежные свалки для складирования и утилизации снежных масс) подъездов к многоквартирным жилым домам (приложение).

2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации города Южно-Сахалинска:

- от 28.02.2018 № 460 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), обслуживающим многоквартирные жилые дома, на возмещение затрат по расчистке от снега (с вывозом на сухие снежные свалки для складирования и утилизации снежных масс) подъездов к многоквартирным жилым домам»;

- от 18.02.2019 № 558-па «О внесении изменений в постановление администрации города Южно-Сахалинска от 28.02.2018 № 460 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), обслуживающим многоквартирные жилые дома, на возмещение затрат по расчистке от снега (с вывозом на сухие снежные свалки для складирования и утилизации снежных масс, проведением противогололедных мероприятий) детских игровых площадок и (или) подъездов к многоквартирным жилым домам».

3. Опубликовать постановление администрации города в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.

4. Контроль исполнения постановления администрации города возложить на директора Департамента городского хозяйства администрации города Южно-Сахалинска (Трофимов Д.И.).

Мэр города

С.А.Надсадин

Приложение
Утвержден
постановлением администрации
города Южно-Сахалинска
от 22.09.2021 № 2491-па

**Порядок
предоставления субсидии за счет средств бюджета городского округа
«Город Южно-Сахалинск» юридическим лицам (за исключением
государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным
предпринимателям, обслуживающим многоквартирные жилые дома, на
возмещение затрат по расчистке от снега (с вывозом на сухие снежные
свалки для складирования и утилизации снежных масс) подъездов к
многоквартирным жилым домам**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и порядок предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, обслуживающим многоквартирные жилые дома, на возмещение затрат по расчистке от снега (с вывозом на сухие снежные свалки для складирования и утилизации снежных масс) подъездов к многоквартирным жилым домам (далее — Субсидия), требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушения.

1.2. Субсидия предоставляется в целях реализации муниципальной программы «Жилищное хозяйство и благоустройство на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск» на 2020 - 2025 годы», утвержденной постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 27.01.2020 № 306-па, и в целях возмещения затрат юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, обслуживающим многоквартирные жилые дома по расчистке от снега (с вывозом на сухие снежные свалки для складирования и утилизации снежных масс) подъездов к многоквартирным жилым домам.

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств, предусмотренных в бюджете городского округа «Город Южно-Сахалинск» на предоставление Субсидии, является Департамент городского хозяйства администрации города Южно-Сахалинска (далее — Департамент).

1.4. Субсидия предоставляется на цели, установленные пунктом 1.2. настоящего Порядка, на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа

«Город Южно-Сахалинск» на соответствующий финансовый год и (или) плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до главного распорядителя бюджетных средств.

1.5. Категорию получателей Субсидии составляют юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели - управляющие организации, товарищества собственников жилья, жилищные кооперативы, или иные специализированные потребительские кооперативы, осуществляющие деятельность на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск» по управлению (обслуживанию) многоквартирными домами.

1.6. Критериями отбора получателей субсидий являются предоставление полного пакета документов в соответствии с пунктом 2.5 Порядка и соблюдение критериев оценки качества выполненных работ согласно Приложению № 8 к Порядку.

1.7. Основные понятия и термины, используемые в настоящем Порядке:

1.7.1. Заявитель - участник отбора, соответствующий категориям, установленным в пункте 1.5 Порядка.

1.7.2. Соглашение, Дополнительное соглашение - соглашение, дополнительное соглашение к Соглашению между Департаментом и Заявителем, оформленные в соответствии с типовыми формами, утвержденными приказами Департамента финансов администрации города Южно-Сахалинска.

1.7.3. Получатель субсидии - Заявитель, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии.

1.8. Предоставление субсидии осуществляется по результатам отбора, способом проведения которого является запрос предложений.

1.9. Организатором проведения отбора по предоставлению субсидии является Департамент.

1.10. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) в разделе единого портала при формировании проекта решения о бюджете (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете).

2. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется на заявительной, безвозмездной и безвозвратной основе по результатам отбора, способом проведения которого является запрос предложений, на основании документов, направленных участниками отбора, исходя из соответствия заявителей категории и (или) критериям отбора.

2.2. Департамент не позднее 3 календарных дней до даты начала приема

документов, обеспечивает размещение на едином портале (при наличии технической возможности), и на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявление о проведении отбора с указанием следующей информации за два календарных дня до даты начала проведения такого отбора с указанием:

2.2.1. Срока проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) документов участников отбора), который не может быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем проведения отбора;

2.2.2. Наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты организатора проведения отбора;

2.2.3. Результата предоставления субсидий в соответствии с пунктом 3.10 настоящего Порядка;

2.2.4. Доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

2.2.5. Категории и критериев отбора заявителей в соответствии с пунктами 1.5 и 1.6 настоящего Порядка;

2.2.6. Требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка и перечня документов, предоставляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

2.2.7. Порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка;

2.2.8. Порядка отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора;

2.2.9. Правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктом 2.13 — 2.19;

2.2.10. Порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

2.2.11. Срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии;

2.2.12. Условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

2.2.13. Дату размещения результатов отбора на едином портале, в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и официальном сайте главного распорядителя как получателя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидий на заседании Комиссии по отбору.

2.3. Требования, которым должен соответствовать участник отбора на дату не ранее первого числа месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведения отбора:

2.3.1. У участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2.3.2. У участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск», из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед городским округом «Город Южно-Сахалинск»;

2.3.3. Участники отбора – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не должна быть введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2.3.4. В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющихся участниками отбора;

2.3.5. Участники отбора не должны получать средства из бюджета города Южно-Сахалинска в соответствии с Порядком, на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов) на цели, установленные в п. 1.2 настоящего Порядка;

2.3.6. Участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов.

2.4. Для участия в отборе на получение субсидии Заявитель обязан произвести расчистку от снега подъездов к многоквартирным жилым домам в течение 3 дней после распоряжения администрации города Южно-Сахалинска о чрезвычайной ситуации и осуществить вывоз снега на сухие снежные свалки для складирования и утилизации снежных масс не позднее 15 суток с момента складирования снега. После завершения работ составляется Акт оценки

качества в соответствии с пунктом 2.5.10 настоящего Порядка.

2.5. Для участия в отборе на получение субсидии Заявитель в срок, указанный в объявлении о проведении отбора, направляет в Департамент на бумажных носителях лично, по почте или через своего представителя следующие документы:

2.5.1. Заявление о предоставлении субсидии по форме согласно Приложению № 1 к Порядку;

2.5.2. Справку об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» субсидий, предоставленных в соответствии с иными нормативными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженностью по денежным обязательствам перед городским округом «Город Южно-Сахалинск»;

2.5.3. Справку о том, что Заявителю не предоставляются средства из других уровней бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на цели, указанные в пункте 1.2. настоящего Порядка;

2.5.4. Справку из налогового органа, подтверждающую отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, либо документов, подтверждающих оплату имеющейся задолженности в полном объеме (платежные поручения, справки о состоянии расчетов и пр.);

2.5.5. Справку о том, что Заявитель не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, либо деятельность Заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а индивидуальные предприниматели не прекратили деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2.5.6. Отчет о произведенных затратах по расчистке от снега (с вывозом на сухие снежные свалки для складирования и утилизации снежных масс) подъездов к многоквартирным жилым домам согласно Приложению № 2 к Порядку;

2.5.7. Копии документов, подтверждающих фактические затраты на выполнение работ подрядной организацией (в случае выполнения работ подрядным способом): договор, счет-фактура (счет), документы, подтверждающие факт выполненных работ;

2.5.8. Копии документов, подтверждающих фактические затраты на выполнение работ хозяйственным способом (в случае выполнения работ без привлечения подрядной организации): смета затрат, табель рабочего времени, путевые листы, акты на списание материалов (ГСМ, прочие) и другие документы, подтверждающие затраты;

2.5.9. Акт оценки качества, составленный в соответствии с критериями оценки качества выполнения работ, подписанный без разногласий

уполномоченными представителями Департамента в лице муниципального казенного учреждения «Управление мониторинга городского хозяйства» (далее - МКУ «УМГХ») и юридического лица согласно Приложению № 3 к Порядку);

2.5.10. Согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участнике отбора заявок, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором;

2.5.11. Документы, указанные в пункте 2.5 настоящего Порядка, подписываются руководителем и главным бухгалтером, заверяются печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии).

Копии документов должны быть подписаны руководителем и заверены печатью Заявителя. Заявитель несет полную ответственность за достоверность представленных в Департамент документов и сведений.

2.5.12. Заявитель вправе по собственной инициативе предоставить для участия в отборе на получение Субсидии следующие документы:

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), выданную не ранее чем за один месяц до дня начала приема документов (официальный сайт Федеральной налоговой службы www.nalog.ru);

- иные документы, подтверждающие соответствие Заявителя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка.

В случае если указанные документы Заявителем не представлены, Департамент вправе самостоятельно запросить их посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме, а также с использованием государственных автоматизированных информационных систем.

2.6. Заявка регистрируется в приемной Департамента в журнале входящих документов в день поступления с указанием даты и времени подачи документов и с присвоением порядкового номера.

2.7. Один участник отбора может подать только одну заявку.

2.8. Документы, представленные заявителем в Департамент для участия в отборе возврату не подлежат за исключением случаев их отзыва по инициативе заявителя.

Заявитель вправе отозвать документы на предоставление субсидий на любом этапе до момента принятия решения на заседании комиссии. Возврат документов осуществляет Департамент на основании обращения заявителя в письменной форме или форме электронного документа в адрес руководителя Департамента оформленного в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2.9. Участник отбора вправе обратиться в Департамент за предоставлением разъяснений положений о проведении отбора, включая порядок и условие предоставления субсидий в устной или письменной форме а также в форме электронного документа в соответствии с требованиями

Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2.10. Для рассмотрения и оценки заявок от участников отбора Департамент формирует Комиссию по отбору (далее - Комиссия).

2.11. Состав и положение о Комиссии утверждается приказом директора Департамента.

2.12. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

2.13. Комиссия состоит из председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии по отбору. Передача полномочий члена Комиссии другому лицу не допускается.

Председатель Комиссии руководит деятельностью Комиссии, организует ее работу в соответствии с настоящим Порядком и положением о комиссии, утверждает протоколы Комиссии и документы, связанные с работой Комиссии.

Секретарь Комиссии осуществляет организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности Комиссии, ведет и оформляет журнал регистрации заявок на участие в отборе и протоколы заседаний Комиссии, осуществляет хранение протоколов заседаний и других материалов, связанных с деятельностью Комиссии.

2.14. Комиссия:

- рассматривает документы, представленные участниками отбора для участия в отборе, осуществляет проверку достоверности и полноты представленной информации;

- принимает решение о допуске заявок участников отбора, соответствующих требованиям, установленным пунктом 2.5 настоящего Порядка, на участие в отборе или решение об отклонении заявок участников отбора;

- принимает решение об отказе в предоставлении субсидии.

Решение Комиссии об итогах отбора оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в отборе и подведения итогов отбора, который подписывается председателем и членами Комиссии.

Решение о предоставлении Субсидии принимается на основании распределения документов участников отбора требованиям настоящего Порядка, в том числе категориям, установленным пунктом 1.5 настоящего Порядка, а также в соответствии с очередностью предоставления документов на участие в отборе. Ранжирование претендентов на получение Субсидии осуществляется по дате регистрации подачи заявки.

2.15. Комиссия размещает на едином портале (при наличии технической возможности) и официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также публикует в газете «Южно-Сахалинск сегодня» в течении 14 календарных дней, следующих за днем принятия решения о предоставлении Субсидии на заседании Комиссии, информационное сообщение о результатах рассмотрения документов, содержащие следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения документов;
- информация об участниках отбора, документы которых были рассмотрены;
- информация об участниках отбора, документы которых были отклонены с указанием причины их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие документы;
- наименование Получателя (получателей) субсидии, с которым заключается Соглашение и размер предоставляемой Субсидии.

2.16. Основания для отклонения документов заявителя соответствуют основаниям для отказа в предоставлении субсидии, указанным в пункте 3.2 настоящего Порядка.

2.17. Письменное уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием причины отказа Департамент направляет Заявителю в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения на заседании Комиссии. Отказ Заявителю в предоставлении Субсидии может быть обжалован в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Субсидия предоставляется при соблюдении заявителем требований Порядка для возмещения документально подтвержденных затрат заявителя.

3.2. Субсидия предоставляется при соблюдении следующего условия — наличие согласия участника отбора на осуществление главным распорядителем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля проверки соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления.

3.3. Основаниями для отказа в предоставлении Субсидии являются:

- несоответствие Заявителя требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка;
- несоответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным пунктом 2.5 настоящего Порядка;
- непредставление (предоставление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка;
- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица»;
- подача Заявителем заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;
- недостаточность бюджетных ассигнований на данный вид Субсидии в текущем финансовом году.

3.4. На основании представленных документов Департамент осуществляет расчет объема полагающейся Субсидии по форме, согласно Приложению № 4 к настоящему Порядку.

Размер субсидии определяется Департаментом по формуле:

$$V = ((S_1 \times P_1) + (S_2 \times P_2) + (S_3 \times P_3) + (W_1 \times P_4)) \times K_{\text{сниж.}}$$

где:

V - причитающийся объем субсидии;

S₁ - площадь расчищенной территории механизированным способом;

S₂ - площадь расчищенной территории ручным способом;

S₃ - площадь территории, обработанной песко-соляной смесью;

W₁ - объем вывезенного снега;

P_{1,2,3,4} - стоимость единицы, утвержденная приказом Департамента, рассчитанная сметным методом в соответствии с Методикой определения сметной стоимости строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства, работ по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации на территории Российской Федерации, утвержденной Приказом Минстроя России от 04.08.2020 № 421/пр.

K_{сниж.} - коэффициент снижения субсидии в случае несоответствия работ критериям качества, установленным Приложением № 8 к Порядку.

Объем субсидии Получателю определяется из фактических произведенных затрат и не может превышать объем субсидии, рассчитанный по вышеуказанной формуле.

3.5. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии Департамент заключает Соглашение о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой соглашения о предоставлении субсидии из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск», утвержденной приказом Департамента финансов администрации города Южно-Сахалинска с Получателем субсидии.

3.6. При предоставлении Субсидии обязательным условием является включение в Соглашение согласия Получателя субсидии на осуществление Департаментом и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления Субсидии;

3.7. Изменение заключенного Соглашения осуществляется по соглашению сторон и оформляется в виде Дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью Соглашения, вступающего в действие после его подписания.

Изменение Соглашения возможно в том числе, в случае уменьшения Департаменту, как получателю бюджетных средств, ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении и при условии согласования новых условий Соглашения.

Дополнительное соглашение заключается в соответствии с типовой формой дополнительного соглашения о предоставлении субсидии из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск», утвержденной приказом

Департамента финансов администрации города Южно-Сахалинска в течение 5 рабочих дней с момента принятия соответствующего решения.

3.8. Расторжение Соглашения осуществляется по соглашению сторон и оформляется в виде Дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью соглашения, вступающего в действие после его подписания. Расторжение Соглашения в одностороннем порядке возможно в случае:

- уменьшения Департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в соглашении и при недостижении согласия по новым условиям;

- ликвидации, прекращения деятельности Получателя субсидии;

- нарушения Получателем субсидии целей, условий и порядка предоставления Субсидии, установленных Соглашением и настоящим Порядком;

- несоответствия Получателя субсидии требованиям, установленным пунктами 2.3 настоящего Порядка.

3.9. Финансирование субсидии осуществляется на основании заключенного Соглашения и расчета объема субсидии на возмещение затрат по расчистке от снега (с вывозом на сухие снежные свалки для складирования и утилизации снежных масс) подъездов к многоквартирным жилым домам, согласно Приложению № 4 к Порядку.

3.10. Субсидия перечисляется Главным распорядителем на основании заключенного Соглашения на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, не позднее десятого рабочего дня, следующего за днем заключения Соглашения.

3.11. Результатом предоставления субсидии является исполнение работ в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка.

3.12. В случае нарушений условий предоставления субсидий, возврат субсидий в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» осуществляется в соответствии с пунктом 6.2 настоящего Порядка.

4. Требования к качеству выполнения работ по расчистке от снега (с вывозом на сухие снежные свалки для складирования и утилизации снежных масс) подъездов к многоквартирным жилым домам

4.1. Приемка работ производится уполномоченным лицом МКУ «УМГХ» в течение 3 (трех) дней после их производства с обязательным участием представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования по управлению (обслуживанию) многоквартирными домами.

4.2. По результатам приемки работ составляется акт оценки качества

выполнения работ по расчистке от снега(с вывозом на сухие снежные свалки для складирования и утилизации снежных масс) подъездов к многоквартирным жилым домам по форме согласно Приложению № 3 к Порядку (далее — акт оценки).

Снег может временно складироваться на пустующие территории с обязательным последующим вывозом. Вывоз временно складированного снега осуществляется не позднее 15 суток с момента складирования снега.

4.3. Критерии оценки качества выполнения работ по расчистке от снега (с вывозом на сухие снежные свалки для складирования и утилизации снежных масс) подъездов к многоквартирным жилым домам определяются согласно Приложению № 8 к Порядку.

4.4. В акте оценки обязательно должен быть отражен факт выполненных работ в привязке к критериям.

В случае ненадлежащего выполнения работ в акте оценки указываются все нарушения/замечания и время для устранения нарушения.

По истечении времени устранения нарушений составляется повторный акт оценки.

5. Требования к отчетности

5.1. Получатель Субсидии в срок до 25 числа месяца, следующего за месяцем перечисления Субсидии, предоставляет в Департамент следующую отчетность:

5.1.1. Отчет об использовании субсидии на возмещение затрат по расчистке от снега (с вывозом на сухие снежные свалки для складирования и утилизации снежных масс) подъездов к многоквартирным жилым домам с приложением подтверждающих документов (платежные поручения, выписки из банка, акты сверки взаимных расчетов), оформленный согласно Приложению № 5 к Порядку, и приложенный в Соглашении.

5.1.2. Отчет о достижении результатов использования субсидии, оформленный согласно Приложению № 6 к Порядку, и приложенный в Соглашении.

5.2. Департамент вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы предоставления Получателем Субсидии дополнительных форм отчетности.

6. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

6.1. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляется Департаментом и органом муниципального финансового контроля. Получатель субсидии обязан вернуть средства субсидии

в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» в случае нарушения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, установления нецелевого использования бюджетных средств или предоставления недостоверной информации в обоснование получения субсидии, в объеме допущенных нарушений - в течение 10 рабочих дней после получения письменного требования Департамента.

6.2. В случае нарушения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных Департаментом и органом муниципального финансового контроля, решение о предоставлении субсидии аннулируется, а перечисленная субсидия подлежит возврату в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» в объеме допущенных нарушений в сроки, установленные в п. 6.6. настоящего Порядка.

6.3. Требование об обеспечении возврата средств субсидии в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» подготавливается Департаментом в письменной форме с указанием наименования юридического лица либо индивидуального предпринимателя (Получателя субсидии), платежных реквизитов, срока возврата и суммы субсидии, подлежащей возврату.

6.4. Оценка эффективности использования субсидии осуществляется Департаментом на основании представленных Получателем субсидии отчетов о достижении результатов предоставления субсидии в течение 10 рабочих дней после предоставления отчетности.

6.5. В случае если Получателем субсидии допущены нарушения обязательств о достижении значений результата предоставления субсидии, Департамент рассчитывает размер штрафных санкций по формуле согласно Приложению № 7 к Порядку.

6.6. Получатель субсидии обязан вернуть средства субсидии в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» в случае нарушения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, установления нецелевого использования бюджетных средств или предоставления недостоверной информации в обоснование получения субсидии, в объеме допущенных нарушений — в течение 10 рабочих дней после получения письменного требования Департамента.

6.7. В случае отказа Получателя субсидии от добровольного исполнения требований Департамента суммы субсидии, подлежащие возврату, взыскиваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

Действия или бездействие должностных лиц могут быть обжалованы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку
предоставления субсидии за счет
средств бюджета городского округа
«Город Южно-Сахалинск»
юридическим лицам, обслуживающим
многоквартирные жилые дома, на
возмещение затрат по расчистке от снега
(с вывозом на сухие снежные свалки для
складирования и утилизации снежных
масс) подъездов к многоквартирным
жилым домам

ЗАЯВЛЕНИЕ
на получение субсидии

Дата _____

1. Полное наименование Получателя:

2. Наименование субсидируемой деятельности:

3. Размер запрашиваемой субсидии:

4. Сумма субсидии за период с «_____» _____ 20____ г. по
«_____» _____ 20____ г.

5. Юридический адрес:

6. Банковские реквизиты для зачисления средств субсидии:

Приложение:

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку
предоставления субсидии за счет
средств бюджета городского округа
«Город Южно-Сахалинск»
юридическим лицам, обслуживающим
многоквартирные жилые дома, на
возмещение затрат по расчистке от снега
(с вывозом на сухие снежные свалки для
складирования и утилизации снежных
масс) подъездов к многоквартирным
жилым домам

ОТЧЕТ

о произведенных затратах по расчистке от снега (с вывозом
на сухие снежные свалки для складирования и утилизации
снежных масс) подъездов к многоквартирным жилым домам

(наименование Получателя)

Наименование затрат	ед. изм.	Объем	Стоимость за единицу, руб.	Сумма затрат, руб.	Основание
1	2	3	4	5	6

Руководитель предприятия _____
(подпись) расшифровка подписи

Главный бухгалтер предприятия _____
(подпись) расшифровка подписи

М.П.

Согласовано:
Начальник Департамента
городского хозяйства _____
(подпись) расшифровка подписи

Отчет проверил:

(наименование должности
специалиста Департамента
городского хозяйства) (подпись) расшифровка подписи

Приложение № 3
к Порядку
предоставления субсидии за счет средств
бюджета городского округа «Город
Южно-Сахалинск» юридическим лицам,
обслуживающим многоквартирные жилые
дома, на возмещение затрат по расчистке
от снега (с вывозом на сухие снежные
свалки для складирования и утилизации
снежных масс) подъездов к
многоквартирным жилым домам

Утверждаю:
Директор Департамента

(подпись) (расшифровка подписи)

АКТ

оценки качества по расчистке от снега
(с вывозом на сухие снежные свалки для складирования
и утилизации снежных масс) подъездов
к многоквартирным жилым домам

город Южно-Сахалинск

«__» _____ 20__ год

Комиссия в составе уполномоченных представителей:

от МКУ «УМГХ» _____

(должность)

(фамилия, имя, отчество)

от (указать наименование юридического лица) _____

(должность)

(фамилия, имя, отчество)

Составили настоящий акт о том, что выполнены работы по расчистке от снега (с вывозом на сухие снежные свалки для складирования и утилизации снежных масс) подъездов к многоквартирным жилым домам за период с _____._____._____ по _____._____._____ в следующем порядке

№ п/п	Адрес объектов	Дата выполнения работ	Очистка территории от снега с использованием погрузчика		Очистка территории от снега ручным способом		Погрузка снега, м ³	Объем вывезенного снега, т
			м ²	м ³	м ²	м ³		

Комиссией установлено: Выявлены/не выявлены нарушения качества выполнения работ критериям оценки качества.

Подписи уполномоченных представителей:

от МКУ «УМГХ» _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

от юридического лица _____

м.п.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 4
к Порядку
предоставления субсидии за счет средств
бюджета городского округа «Город
Южно-Сахалинск» юридическим лицам,
обслуживающим многоквартирные жилые
дома, на возмещение затрат по расчистке
от снега (с вывозом на сухие снежные
свалки для складирования и утилизации
снежных масс) подъездов к
многоквартирным жилым домам

Утверждаю:
Директор Департамента

(подпись) (расшифровка подписи)

РАСЧЕТ
объема причитающейся субсидии

(наименование Получателя)

Адрес жилого дома	Обслуживаемая площадь проездов к многоквартирн ым домам, кв. м	Фактические затраты на расчистку от снега, руб.	Снижение субсидии в случае несоответствия работ критериям качества, руб.	Объем субсидии, рассчитанной по формуле пункта 3.4 Порядка	Причитающи йся к выплате объем субсидии, руб. гр. 3 - гр. 4, но не более гр. 5
1	2	3	4	5	6
Итого:					

Итого предоставляется субсидия на возмещение затрат в сумме _____ руб.

Расчет составил:

(наименование должности) (подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 5
к Порядку
предоставления субсидии за счет
средств бюджета городского округа
«Город Южно-Сахалинск»
юридическим лицам, обслуживающим
многоквартирные жилые дома, на
возмещение затрат по расчистке от снега
(с вывозом на сухие снежные свалки для
складирования и утилизации снежных
масс) подъездов к многоквартирным
жилым домам

Отчет
об использовании субсидии на возмещение затрат
по расчистке от снега (с вывозом на сухие снежные свалки
для складирования и утилизации снежных масс)
подъездов к многоквартирным жилым домам

(наименование Получателя)
за период _____ 202__ г.
месяц

п/п	Наименование затрат	Перечислено средств субсидии из бюджета городского округа	Фактически направлено средств на возмещение затрат по расчистке от снега (с вывозом на сухие снежные свалки для складирования и утилизации снежных масс) подъездов к многоквартирным жилым домам		
			Всего	Из них	
				За счет собственных средств	За счет средств субсидии
1	2	3	4	5	6
Соглашение о предоставлении субсидии					
1.					
2.					
	Итого:				

Приложение: на _____ л.

Остаток неиспользованных средств субсидии _____ рублей.

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Согласовано:

Директор Департамента _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Отчет проверил:

(наименование должности) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 6
к Порядку
предоставления субсидии за счет
средств бюджета городского округа
«Город Южно-Сахалинск»
юридическим лицам, обслуживающим
многоквартирные жилые дома, на
возмещение затрат по расчистке от снега
(с вывозом на сухие снежные свалки для
складирования и утилизации снежных
масс) подъездов к многоквартирным
жилым домам

ОТЧЕТ

о достижении результатов использования субсидии на возмещение затрат
по расчистке от снега (с вывозом на сухие снежные свалки
для складирования и утилизации снежных масс)
подъездов к многоквартирным жилым домам по состоянию
на _____ 20__ года

п/п	Наименование мероприятия	Наименование показателя	Показатели результативности предоставления Субсидии					
			Ед. изм.	Плановое значение результативности	Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату	% выполнения	Дата достижения результата	Причина отклонения

Руководитель учреждения _____

(подпись)

(ФИО)

Приложение № 7
к Порядку
предоставления субсидии за счет
средств бюджета городского округа
«Город Южно-Сахалинск»
юридическим лицам,
обслуживающим многоквартирные
жилые дома, на возмещение затрат
по расчистке от снега (с вывозом на
сухие снежные свалки для
складирования и утилизации
снежных масс) подъездов к
многоквартирным жилым домам

Расчет размера штрафных санкций при недостижении установленных значений
результатов использования Субсидии

№ п\п	Наименование показателя	Плановое значение показателя результативности	Достигнутое значение показателя результативнос ти	Объем Субсидии (тыс. руб.)	Размер штрафных санкций (тыс. руб.) (1-(гр.4/гр.3) x (гр.5) x 0,01
1	2	3	4	5	6

Подписи сторон:

Представитель Департамента

подпись

(Ф.И.О.)

Представитель Получателя
субсидии

подпись

(Ф.И.О.)

Приложение № 8
к Порядку
предоставления субсидии за счет
средств бюджета городского округа
«Город Южно-Сахалинск»
юридическим лицам, обслуживающим
многоквартирные жилые дома, на
возмещение затрат по расчистке от снега
(с вывозом на сухие снежные свалки для
складирования и утилизации снежных
масс) подъездов к многоквартирным
жилым домам

**КРИТЕРИИ
ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО РАСЧИСТКЕ ОТ СНЕГА
(С ВЫВОЗОМ НА СУХИЕ СНЕЖНЫЕ СВАЛКИ ДЛЯ СКЛАДИРОВАНИЯ
И УТИЛИЗАЦИИ СНЕЖНЫХ МАСС) ПОДЪЕЗДОВ
К МНОГОКВАРТИРНЫМ ЖИЛЫМ ДОМАМ**

Критерии оценки качества выполненных работ по расчистке от снега (с вывозом на сухие снежные свалки для складирования и утилизации снежных масс) подъездов к многоквартирным жилым домам устанавливаются в соответствии с требованиями Правил благоустройства территории городского округа «Город Южно-Сахалинск», утвержденных решением Городской Думы города Южно-Сахалинска от 24.06.2015 № 177/12-15-5 и иных нормативно-правовых актов:

№ п/п	Наименование показателя оценки качества	Нарушение	Коэффициент снижения Субсидии
1.	Вывоз снега осуществляется не позднее 15 суток с момента складирования снега	позднее 15 суток с момента складирования снега	0,05 (за каждый день после истечения 15 суток)
2.	Толщина рыхлого слоя снега (шуги) после проведения снегоуборочных работ	Более 10 см	0,1
3.	Снежный накат после проведения работ	Более 10 см	0,1

Коэффициент снижения субсидии устанавливается по формуле:

$$K_{\text{сниж.}} = 1 - (K_1 + K_2 + K_3),$$

где:

$K_{\text{сниж.}}$ - коэффициент снижения субсидии;

K_1, K_2, K_3 - коэффициенты снижения субсидии по показателям оценки качества.