



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.04.2024 № 1006-па

Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на возмещение затрат по капитальному ремонту объектов коммунальной инфраструктуры

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 25.10.2023 № 1782 «Общие требования 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», статьей 37 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск», администрация города Южно-Сахалинска **постановляет:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на возмещение затрат по капитальному ремонту объектов коммунальной инфраструктуры (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление администрации города Южно-Сахалинска от 07.03.2023 № 544-па «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на возмещение затрат по капитальному ремонту

объектов коммунальной инфраструктуры».

3. Настоящее постановление администрации города Южно-Сахалинска распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2024.

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

5. Контроль исполнения постановления администрации города возложить на директора Департамента городского хозяйства администрации города Южно-Сахалинска (Золотов Е.А.).

Исполняющий обязанности мэра города



А.В.Ковальчук

**Порядок  
предоставления субсидии из бюджета городского округа «Город  
Южно-Сахалинск» юридическим лицам (за исключением государственных  
(муниципальных) учреждений) на возмещение затрат по капитальному  
ремонту объектов коммунальной инфраструктуры**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет общие положения, условия и порядок предоставления субсидии из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на возмещение затрат по капитальному ремонту объектов коммунальной инфраструктуры (далее - Субсидия), требования к предоставлению отчетности, осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления Субсидии, ответственности за их нарушение, порядок проведения отбора получателей Субсидии.

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

1.2.1. Участник отбора (заявитель) - юридическое лицо (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), соответствующее категориям, установленным пунктом 4.4 настоящего Порядка, подавшее заявку на участие в отборе на получение субсидии;

1.2.2. Соглашение, Дополнительное соглашение — соглашение между Департаментом и Получателем субсидии, дополнительное соглашение к соглашению между Департаментом и Получателем субсидии, оформленные в соответствии с типовыми формами, утвержденными приказом Департамента финансов администрации города Южно-Сахалинска;

1.2.3. Получатель субсидии — Участник отбора, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии;

1.2.4. Объекты коммунальной инфраструктуры — совокупность производственных и имущественных объектов, в том числе трубопроводов, линий электропередач и иных объектов, используемых в сфере электро-, тепло-, газо-, водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод, расположенных (полностью или частично) в границах территории муниципального образования и предназначенных для нужд потребителей муниципального образования городской округ «Город Южно-Сахалинск»;

1.2.5. Организатор отбора - Департамент городского хозяйства администрации города Южно-Сахалинска;

1.2.6. Обстоятельства непреодолимой силы - чрезвычайные,

непредвиденные и непредотвратимые обстоятельства, возникшие в течение реализации обязательств по Соглашению, которые нельзя было разумно ожидать при заключении Соглашения, либо избежать или преодолеть, а также находящиеся вне контроля сторон Соглашения.

К обстоятельствам непреодолимой силы не могут быть отнесены нарушения обязательств со стороны контрагентов Получателя субсидии, отсутствие на рынке нужных для исполнения обязательств оборудования и/или материалов, преступные действия неустановленных лиц.

1.3. Субсидия предоставляется в рамках реализации муниципальной программы «Развитие коммунальной инфраструктуры городского округа «Город Южно-Сахалинск» на 2024-2030 годы» (далее — Программа) утвержденной постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 24.11.2023 №3536-па в целях повышения качества и надежности предоставления коммунальных услуг населению городского округа «Город Южно-Сахалинск».

1.4. Направлениями затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия, являются:

1.4.1. Капитальный ремонт объектов коммунальной инфраструктуры;

1.4.2. Капитальный ремонт и (или) замена оборудования на объектах коммунальной инфраструктуры, в том числе проведение пусконаладочных работ;

1.4.3. Приобретение (в том числе поставка), установка, замена оборудования, регазификаторов, станций водоподготовки блочно-модульного исполнения, насосных станций блочно-модульного исполнения, тепловых пунктов блочно-модульного исполнения, резервуаров, трубной продукции, запасных частей и (или) комплектующих для оборудования;

1.4.4. Оказание услуг специализированной техники;

1.4.5. Разработка проектно-сметной документации, проверка достоверности сметной стоимости, согласование сметной документации в части ценообразования.

1.5. 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).

1.6. Субсидия предоставляется по направлениям, указанным в пункте 1.4 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.

1.7. Способом предоставления Субсидии является возмещение затрат.

1.8. Информация 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.

## **2. Условия и порядок предоставления Субсидии**

2.1. Субсидия предоставляется при соблюдении Участником отбора требований, которым он должен соответствовать на дату, не ранее первого числа месяца, предшествующего месяцу подачи заявки на участие в отборе:

2.1.1. 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;

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

2.1.3. Участник отбора не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

2.1.4. Участник отбора не получает средства из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск», из которого планируется предоставление Субсидии в соответствии с настоящим Порядком, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком;

2.1.5. Участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

2.1.6. 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;

2.1.7 У Участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск», из которого планируется предоставление субсидии, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед городским округом «Город Южно-Сахалинск»;

2.1.8. Участник отбора 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;

2.1.9. 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.

2.2. Перечень документов, предоставляемых Участником отбора в Департамент на бумажных носителях лично, по почте или через своего представителя, в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора, размещенного в соответствии с пунктом 4.3 настоящего Порядка:

2.2.1. Заявку для участия в отборе по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.2.2. Справку о том, что 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;

2.2.3. Справку о том, что Участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

2.2.4. Справку о том, что Участник отбора не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями

Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

2.2.5. Справку о том, что Участник отбора не получает средства из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск», из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком;

2.2.6. Справку о том, что Участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

2.2.7. Справку из налогового органа, подтверждающую, что 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;

2.2.8. Справку о том, что у Участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск», из которого планируется предоставление субсидии, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед городским округом «Город Южно-Сахалинск»;

2.2.9. Справку о том, что Участник отбора 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, деятельность Участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

2.2.10. Справку о том, что 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;

2.2.11. Дефектные ведомости, определяющие потребность в проведении соответствующих мероприятий в отношении объектов коммунальной инфраструктуры, составленные юридическим лицом по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

2.2.12. Локальный сметный расчет на выполнение мероприятий, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка, и (или) проектную документацию, либо расчет начальной максимальной цены контракта (договора) с приложением подтверждающих документов;

2.2.13. Документы, подтверждающие осуществление Участником отбора какого-либо из видов деятельности по водоснабжению, водоотведению, теплоснабжению, электроснабжению, газоснабжению на территории

городского округа «Город Южно-Сахалинск», соответствующего мероприятиям, указанным в пункте 1.4 настоящего Порядка;

2.2.14. Документы, подтверждающие полномочия представителя на предоставление документов;

2.2.15. Участник отбора в дополнение к документам, указанным в настоящем пункте, вправе по собственной инициативе представить в Департамент:

- копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

- копию документа, подтверждающего осуществление видов деятельности по водоснабжению, водоотведению, теплоснабжению, электроснабжению, газоснабжению на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск»

- иные документы, подтверждающие соответствие Участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка.

2.3. Перечень документов, подтверждающих фактически произведенные затраты, предоставляемых Получателем субсидии после фактического проведения мероприятий, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка, либо в целях перечисления авансовых платежей (в случае наличия соответствующих положений в заключенных договорах и при условии соблюдения требований пункта 2.13 настоящего Порядка):

2.3.1. В случае привлечения подрядных организаций Получатель субсидии предоставляет следующие документы:

- заявку на предоставление Субсидии по форме согласно приложению №3 к настоящему Порядку;

- график производства работ;

- копию договора подряда, акты о приемке выполненных работ по формам КС-2, КС-3, акты на скрытые работы;

- копию договора на разработку проектной документации и (или) копию проектной документации;

- выданное Сахалинским региональным центром по ценообразованию в строительстве положительное заключение о достоверности сметной стоимости;

- выданное Сахалинским региональным центром по ценообразованию в строительстве согласование сметной стоимости в части ценообразования, в случае, если проектная документация не составлялась;

- счет на оплату аванса (в случае необходимости и при условии наличия данного положения в договоре);

2.3.2. В случае выполнения работ хозяйственным способом Получатель субсидии предоставляет следующие документы:

- заявку на предоставление Субсидии по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

- график производства работ;

- копию договора на разработку проектной документации и (или) копию проектной документации;

- копию договора на приобретение материалов/оборудования, товарную накладную;
- копию договора на оказание услуг специализированной техники, акт об оказанных услугах;
- положительное заключение о достоверности сметной стоимости, выданное Сахалинским региональным центром по ценообразованию в строительстве;
- выданное Сахалинским региональным центром по ценообразованию в строительстве согласование сметной стоимости в части ценообразования, в случае, если проектная документация не составлялась;
- счет на оплату аванса (в случае необходимости и при условии наличия данного положения в договоре)

2.3.3. В случае приобретения, поставки оборудования (в том числе его установки) и (или) материалов:

- заявку на предоставление Субсидии по форме согласно приложению №3 к настоящему Порядку;
- копию договора на приобретение/поставку/установку (монтаж) оборудования и (или) материалов;
- счет, счет-фактура, товарная накладная по факту исполнения мероприятия;
- счет на оплату аванса (в случае необходимости и при условии наличия данного положения в договоре).

2.4. Копии документов должны быть заверены подписью Получателя субсидии (Участника отбора) с указанием должности, фамилии и инициалов, прошиты, пронумерованы, а также скреплены печатью (при наличии).

Получатель субсидии (Участник отбора) несет ответственность за полноту и достоверность предоставляемой информации.

2.5. Департамент в течение срока, определенного в объявлении о проведении отбора, размещенного в соответствии с пунктом 4.3 настоящего Порядка (в отношении документов, предоставляемых в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка), а также в течение 10 рабочих дней, следующих за днем предоставления документов в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка, осуществляет проверку документов на соответствие условиям и порядку предоставления Субсидии и принимает одно из следующих решений:

2.5.1. Об отказе в предоставлении Субсидии в случаях, определенных пунктом 2.7 настоящего Порядка;

2.5.2. О возврате документов на доработку, при этом в адрес Получателя субсидии (Участника отбора) направляется информация о выявленных замечаниях и о необходимости принятия мер, направленных на их устранение;

2.5.3. О заключении Соглашения с Получателем субсидии по итогам отбора, проведенного в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка (данное решение фиксируется в протоколе рассмотрения заявок на участие в отборе и подведения итогов отбора, оформленного в соответствии с пунктами 4.11.8 — 4.11.10 настоящего Порядка).

2.5.4. О предоставлении Субсидии (данное решение принимается на основании представленных документов в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка путем проставления в заявке на предоставление Субсидии уполномоченным лицом Департамента отметки о проверке заявки с указанием даты ее проведения).

2.6. Субсидия предоставляется Получателю субсидии при условии целевого направления Субсидии на расходы, связанные с проведением мероприятий, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка.

2.7. Основания для отказа Получателю субсидии в предоставлении субсидии:

2.7.1. Несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, определенным настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2.7.2. Установление факта недостоверности представленной Получателем субсидии информации.

2.8. Расчет размера Субсидии осуществляется по следующей формуле:

$$C = \Phi 31 + \Phi 32 + \dots + \Phi 3n,$$

где:

- C — размер Субсидии, предоставляемой на проведение мероприятий, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка;

-  $\Phi 31 + \Phi 32 + \dots + \Phi 3n$ , - сумма затрат, связанных с проведением мероприятий, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка, но не более доведенных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на выполнение соответствующих мероприятий в рамках проводимого отбора (рассчитывается на основании документов и сведений, представленных в соответствии с пунктом 2.2.12 настоящего Порядка).

2.9. Департамент в течение 10 рабочих дней, следующих за днем принятия решения о предоставлении Субсидии на заседании Комиссии, обеспечивает заключение Соглашения между Департаментом, как главным распорядителем бюджетных средств, и Получателем субсидии.

Получатель субсидии в течение срока, указанного в абзаце 1 настоящего пункта, но не позднее 5 рабочих дней с даты получения проекта Соглашения лично или через своего представителя (или почтовым отправлением с уведомлением, или по электронной почте) подписывает его в двух экземплярах, скрепляет печатью и направляет в Департамент.

В случае отказа от подписания Соглашения или нарушения срока его подписания Получатель субсидии признается уклонившимся от заключения Соглашения, в связи с чем Департамент аннулирует решение о заключении Соглашения о предоставлении субсидии, о чем направляет Получателю субсидии письменное уведомление, а право на заключение Соглашения предоставляется следующему Участнику отбора согласно очередности поступления документов в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка и при условии соответствия требованиям, установленным для предоставления

Субсидии.

Изменение заключенного Соглашения осуществляется по соглашению сторон и оформляется в виде Дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью Соглашения и 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.

При реорганизации Получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

Дополнительное соглашение заключается в соответствии с типовой формой дополнительного соглашения к соглашению 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.

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 по инициативе Департамента в следующих случаях:

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

- реорганизации Получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации Получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных Получателем субсидии обязательствах и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации;

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

2.10. Результатом предоставления Субсидии является количество объектов коммунальной инфраструктуры, в отношении которых проведены мероприятия, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка, количество

приобретенного оборудования и (или) материалов (в случае их приобретения и (или) поставки).

2.11. Финансирование Субсидии осуществляется на основании заключенного Соглашения и заявки на предоставление Субсидии по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

2.12. Перечисление Субсидии осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации на расчетный или корреспондентский счет, открытый Получателю Субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Главным распорядителем решения о предоставлении субсидии в соответствии с подпунктом 2.5.4 настоящего Порядка.

2.13. Допускается направление Субсидии на оплату авансовых платежей по договорам, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка, при условии наличия соответствующего положения в заключенных договорах.

Размер аванса не должен превышать предельного размера аванса, установленного администрацией города Южно-Сахалинска для договоров о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг.

### **3. Предоставление отчетности, осуществление контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение**

3.1. Получатель Субсидии ежеквартально не позднее 10 рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, в котором фактически достигнуты результаты предоставления субсидии (до момента полного достижения результатов предоставления Субсидии в соответствии с Соглашением), направляет в Департамент отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии согласно типовой форме соглашения, установленной приказом Департамента финансов администрации города Южно-Сахалинска.

3.2. В качестве дополнительной отчетности Получателем субсидии осуществляется предоставление отчета о сводном реестре платежных поручений, отражающих перечисление средств Субсидии подрядным организациям (в случае выполнения мероприятий подрядными организациями). Сроки и формы представления Получателем субсидии данного отчета устанавливаются в соглашении.

3.3. Проверка и принятие представленных Получателем субсидии отчетов осуществляется Департаментом в течение 10 рабочих дней после их предоставления.

Рассмотрение отчетов осуществляется сотрудником Департамента. В случае принятия отчета, сотрудник расписывается в отчете с указанием отметки «Проверено» и даты подписания им отчета.

В случае выявления замечаний в части формирования отчета, отчет

возвращается Получателю субсидии на корректировку с указанием причин непринятия отчета.

3.4. Департамент осуществляет проверку соблюдения Получателем субсидии условий и порядка предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии, органы муниципального финансового контроля осуществляют проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.5. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Департаментом и органом муниципального финансового контроля, перечисленная субсидия подлежит возврату в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» в объеме допущенных нарушений в течение 10 рабочих дней с даты предъявления получателю субсидии требования Департамента об обеспечении возврата средств субсидии.

3.6. В случае недостижения Получателем субсидии значения результата предоставления Субсидии, размер средств, подлежащий возврату в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» в течение 10 рабочих дней с даты предъявления Получателю субсидии требования Департамента об обеспечении возврата средств Субсидии, рассчитывается по форме согласно приложению №4 к настоящему Порядку.

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

3.8. Перечень обстоятельств непреодолимой силы, вследствие возникновения которых соблюдение условий предоставления Субсидии, в том числе исполнение обязательств по достижению значения результата предоставления субсидии, является невозможным, а требования, предусмотренные пунктами 3.5-3.6 настоящего Порядка, не применяются:

- стихийные бедствия (землетрясение, наводнение, ураган);
- пожар;
- массовые заболевания (эпидемии);
- забастовки;
- военные действия;
- террористические акты;
- диверсии;
- запрет торговых операций, в том числе с отдельными странами, вследствие принятия международных санкций.

#### **4. Порядок проведения отбора**

4.1. Субсидия предоставляется на заявительной, безвозмездной и безвозвратной основе по результатам отбора на конкурентной основе, способом проведения которого является запрос предложений, исходя из соответствия

Участников отбора получателей субсидий категориям и очередности поступления заявок на Участие в отборе получателей субсидий.

4.2. Отбор осуществляет Департамент (далее — организатор проведения отбора).

4.3. Организатор проведения отбора не позднее 3-го календарного дня до даты начала приема документов, обеспечивает размещение на официальном сайте главного распорядителя, как получателя бюджетных средств, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявление о проведении отбора с указанием следующей информации:

4.3.1. Срок проведения отбора;

4.3.2. Дату начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

4.3.3. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Департамента;

4.3.4. Результат предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Порядка;

4.3.5. Доменное имя и (или) указатель страниц официального сайта администрации города Южно-Сахалинска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

4.3.6. Требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка и к перечню документов, предоставляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

4.3.7. Категории Получателей субсидии в соответствии с пунктом 4.4 настоящего Порядка;

4.3.8. Условия предоставления Субсидии;

4.3.9. Порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора;

4.3.10. Порядок отзыва заявок участниками отбора, порядок возврата заявок участниками отбора, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;

4.3.11. Порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

4.3.12. Порядок возврата заявок на доработку;

4.3.13. Правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктом 4.11 настоящего Порядка;

4.3.14. Объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка, правила распределения субсидии по результатам отбора;

4.3.15. Порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока

такого предоставления;

4.3.16. Срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать Соглашение о предоставлении субсидии;

4.3.17. Условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения;

4.3.18. Сроки размещения протокола подведения итогов отбора на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

4.4. Категории Получателей субсидии составляют Участники отбора, осуществляющие виды деятельности по водоснабжению, водоотведению, теплоснабжению, электроснабжению, газоснабжению на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск».

4.5. Каждый участник отбора вправе направить в Департамент не более одного пакета документов на участие в отборе.

Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет Участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Заявки, представленные Участником отбора в Департамент, возврату не подлежат, за исключением случая их отзыва по инициативе Участника отбора или в случае принятия Департаментом решения об их возврате на доработку.

Возврат заявок, в отношении которых выявлены основания для их возврата на доработку, осуществляется Департаментом в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о возврате с указанием оснований для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

Участник отбора вправе отозвать заявку на предоставление Субсидии на любом этапе до момента принятия решения на заседании Комиссии, осуществляющей деятельность в соответствии с пунктом 4.11 настоящего Порядка. Возврат Участнику отбора заявок с целью их изменения и (или) отзыва, осуществляется Департаментом на основании обращения Участника отбора в письменной форме или в форме электронного документа в адрес руководителя Департамента.

В случае внесения Участником отбора изменений в заявку, повторно поданная заявка подлежит регистрации в соответствии с пунктом 4.10 настоящего Порядка.

4.7. Прием заявок начинается с даты и времени, обозначенных в объявлении о проведении отбора, и заканчивается в дату и время окончания подачи заявок участников отбора, обозначенных в объявлении о проведении отбора.

4.8. Полученные после окончания установленного в объявлении о проведении отбора срока заявки на участие в отборе не рассматриваются.

4.9. Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируется организатором проведения отбора в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и указанием даты и времени ее подачи.

Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью (при наличии) Участника отбора и подписаны ее руководителем.

4.10. Разъяснения Участникам отбора положений объявления о проведении отбора производится сотрудником Департамента, информация о котором, включая его контактные данные, указывается в объявлении о проведении отбора, в период, отведенный для приема заявок.

4.11. Правила рассмотрения и оценки заявок Участков отбора:

4.11.1. Организатор отбора создает комиссию по рассмотрению заявок на участие в отборе и подведению итогов отбора (далее — Комиссия). Комиссия создается и осуществляет свою деятельность на основании приказа директора Департамента.

4.11.2. Назначаются дата, время и место проведения рассмотрения заявок на участие в отборе и подведения итогов отбора.

4.11.3. Комиссия рассматривает заявки Участников отбора на участие в отборе в течение 15 рабочих дней со дня окончания приема заявок на предмет их соответствия требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка, и проводит итоги отбора, определяя Получателей субсидии и суммы Субсидии, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа «Город Южно-Сахалинск» на реализацию Программы в текущем году.

Рассмотрение заявок Участников отбора осуществляется в порядке очередности их поступления в Департамент.

4.11.4. Основаниями для отклонения заявки Участника отбора являются:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка;

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

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

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

- подачу участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

4.11.5. Департамент принимает решение об отмене проведения отбора в следующих случаях:

- в случае уменьшения Департаменту, как получателю бюджетных средств, ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности предоставления субсидии;

- в случае изменения действующего законодательства, приводящего к невозможности предоставления субсидии;

4.11.6. Объявление об отмене отбора публикуется на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора.

4.11.7. По результатам рассмотрения заявок Комиссия подводит итоги отбора.

В случае отсутствия поступления заявок, отбор признается несостоявшимся и проводится повторный отбор путем запроса предложений.

Победители отбора определяются по рейтингу Участников отбора, допущенных к участию в отборе, исходя из очередности предоставления заявок (по дате и времени подачи заявок).

4.11.8. Решение Комиссии об итогах отбора оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в отборе и подведения итогов отбора (далее — Протокол), который подписывается председателем и членами Комиссии.

4.11.9. Организатор проведения отбора обеспечивает размещение Протокола на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее 14 календарного дня, следующего за днем определения Победителя отбора.

4.11.10. Протокол должен содержать следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- информация об Участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информация об Участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

- наименование Получателя (получателей) субсидии, с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему (им) Субсидии.

4.11.11. Участники отбора, признанные победителями, и Участники отбора, не прошедшие отбор, уведомляются о принятом решении в течение 5 рабочих дней с даты, следующей за днем оформления Протокола, путем вручения им под расписку соответствующего уведомления либо направления такого уведомления по почте заказным письмом.

4.11.12. В случае, если в течение срока подачи заявок на участие в отборе подана только одна заявка, которая признана соответствующей требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка, Комиссия принимает решение об отборе единственной заявки на право получения Субсидии.

4.12. В рамках Отбора средства Субсидии распределяются между Участниками отбора, включенными в рейтинг, исходя из расчета, установленного пунктом 2.8 настоящего Порядка, в очередности, соответствующей порядковому номеру поданных заявок для участия в отборе.

В случае, если размер Субсидии согласно расчету, установленному пунктом 2.8 настоящего Порядка, превышает остаток нераспределенных лимитов бюджетных обязательств, допускается частичное возмещение затрат,

исходя из расчета размера субсидии, в пределах остатка лимитов бюджетных обязательств.

4.13. По результатам отбора получателей субсидий с победителем (победителями) отбора получателей субсидий заключается соглашение в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Порядка.

4.14. Получатели субсидии, которые в течение 5 рабочих дней с момента принятия решения о предоставлении субсидии не заключили Соглашение или не направили возражения по проекту соглашения, признаются уклонившимися от заключения Соглашения и лишаются права на получение Субсидии в рамках проведенного Отбора.

## **5. Заключительные положения**

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

Приложение № 1  
к Порядку  
предоставления субсидии юридическим лицам  
(за исключением государственных  
(муниципальных) учреждений) на возмещение  
затрат по капитальному ремонту объектов  
коммунальной инфраструктуры

Заявка

для участия в отборе на предоставление субсидии в связи с проведением мероприятий по капитальному ремонту объектов коммунальной инфраструктуры

1. Полное наименование юридического лица, претендующего на получение Субсидии:

\_\_\_\_\_

2. Юридический адрес: \_\_\_\_\_

3. Реквизиты для перечисления Субсидии:

\_\_\_\_\_

4. Вид и адрес объекта: \_\_\_\_\_

5. Размер субсидии, необходимый для финансирования мероприятия (ий) (в пределах лимитов бюджетных обязательств, указанных в объявлении о проведении отбора), руб.:

\_\_\_\_\_

6. Размер собственных средств Получателя субсидии, необходимый для финансирования мероприятия (ий) (указывается, в случае, если стоимость мероприятия(ий) превышает лимиты бюджетных обязательств), руб.:

\_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование мероприятия	Расходы на выполнение мероприятий, руб.		
		ВСЕГО	К финансированию за счет собственных средств	К финансированию счет средств Субсидии
1	2	3	4	5
1.				
2.				
	Итого			

7. К заявке прилагается: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Настоящей заявкой подтверждаю осведомленность об ответственности за нецелевое расходование средств субсидии (в том числе, за перечисление средств на иные счета, открытые в кредитных организациях лицам, не относящимся к подрядным организациям).

Даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, связанной с отбором.

Приложение № 2  
к Порядку  
предоставления субсидии юридическим лицам  
(за исключением государственных  
(муниципальных) учреждений) на возмещение  
затрат по капитальному ремонту объектов  
коммунальной инфраструктуры

Утверждаю  
Руководитель юридического лица

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

Дефектная ведомость № \_\_\_\_

Наименование объекта: \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

№	Перечень дефектов (неисправностей)	Перечень необходимых к проведению мероприятий		
		Наименование работ	Единица измерения	Количество
1.				
2.				

От юридического лица \_\_\_\_\_  
(подпись) (должность, расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Приложение № 3  
к Порядку  
предоставления субсидии юридическим лицам  
(за исключением государственных  
(муниципальных) учреждений) на возмещение  
затрат по капитальному ремонту объектов  
коммунальной инфраструктуры

Заявка  
на предоставление субсидии в связи с проведением  
мероприятий по капитальному ремонту объектов  
коммунальной инфраструктуры

1. Полное наименование юридического лица, претендующего на получение Субсидии: \_\_\_\_\_

2. Юридический адрес: \_\_\_\_\_

3. Реквизиты для перечисления Субсидии: \_\_\_\_\_

4. По объекту (ам): \_\_\_\_\_

5. Сумма аванса к перечислению составляет (заполняется в случае предоставления заявки на аванс): \_\_\_\_\_

6. Сумма субсидии к перечислению составляет: (заполняется по факту выполненных работ): \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование проведенного мероприятия (выполненных работ)*	Фактические расходы на выполнение мероприятий, руб.		
		ВСЕГО	Финансируемые за счет собственных средств	Финансируемые за счет средств Субсидии
1	2	3	4	5
1.				
2.				
	Итого			

\* Таблица подлежит заполнению по факту выполненных работ

Руководитель юридического лица \_\_\_\_\_  
(подпись) (должность, расшифровка подписи)

Главный бухгалтер юридического лица \_\_\_\_\_  
(подпись) (должность, расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

7. К заявке прилагается: \_\_\_\_\_

---

---

От Департамента проверил

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Настоящей заявкой подтверждаю осведомленность об ответственности за нецелевое расходование средств субсидии (в том числе, за перечисление средств на иные счета, открытые в кредитных организациях лицам, не относящимся к подрядным организациям).

Приложение № 4  
к Порядку  
предоставления субсидии юридическим лицам  
(за исключением государственных  
(муниципальных) учреждений) на возмещение  
затрат по капитальному ремонту объектов  
коммунальной инфраструктуры

**Расчет**  
размера средств, подлежащих возврату в бюджет  
городского округа «Город Южно-Сахалинск»  
при недостижении значений результата предоставления субсидии

№ п/п	Наименование показателя	Плановое значение показателя	Достигнутое значение показателя	Объем предоставленной Субсидии (тыс. руб.)	Размер средств, подлежащий возврату (тыс. руб.) графа 5 x (1 — графа 4 / графа 3) x 0,01
1	2	3	4	5	6