



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____ № _____

Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат по содержанию и (или) ремонту элементов детских игровых площадок, расположенных на дворовых территориях городского округа «Город Южно-Сахалинск»

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 из бюджета городского

округа «Город Южно-Сахалинск» юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат по содержанию и (или) ремонту элементов детских игровых площадок, расположенных на дворовых территориях городского округа «Город Южно-Сахалинск» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации города Южно-Сахалинска от 16.07.2020 № 2059-па «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат по содержанию и (или) ремонту элементов детских игровых площадок, расположенных на дворовых территориях городского округа «Город Южно-Сахалинск».

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 начальника Департамента городского хозяйства администрации города Южно-Сахалинска (Трофимов Д.И.).

Мэр города

С.А.Надсадин

Приложение
Утвержден
постановлением администрации
города Южно-Сахалинска

от _____ № _____

**Порядок
предоставления субсидии из бюджета городского округа «Город
Южно-Сахалинск» юридическим лицам (за исключением государственных
(муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на
финансовое обеспечение затрат по содержанию и (или) ремонту элементов
детских игровых площадок, расположенных на дворовых территориях
городского округа «Город Южно-Сахалинск»**

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидии из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат по содержанию и (или) ремонту элементов детских игровых площадок, расположенных на дворовых территориях городского округа «Город Южно-Сахалинск» (далее — Порядок, Субсидия) определяет общие положения, порядок проведения отбора получателей субсидии, условия и порядок ее предоставления, требования к отчетности и осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии, ответственности за их нарушение.

1.2. Субсидия предоставляется в рамках 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, в целях финансового обеспечения затрат по содержанию и (или) ремонту элементов детских игровых площадок, расположенных на дворовых территориях городского округа «Город Южно-Сахалинск», и обеспечения безопасной эксплуатации детских игровых площадок.

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, Главный распорядитель).

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. Категории Получателей субсидии составляют Заявители, соответствующие одновременно следующим критериям:

- наличие у юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальных предпринимателей элементов детских игровых площадок, находящихся в составе общего имущества многоквартирного дома (домов), либо в оперативном управлении или в хозяйственном ведении;

- осуществление юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями работ по содержанию и (или) ремонту элементов детских игровых площадок, оплата которых не включена в утвержденный тариф;

- ведение Получателем субсидии отдельного бухгалтерского учета операций по бюджетным средствам, полученным на выполнение работ по содержанию и (или) ремонту элементов детских игровых площадок, расположенных на дворовых территориях городского округа «Город Южно-Сахалинск».

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

1.6.1. Заявитель (участник отбора) — юридическое лицо (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальный предприниматель, соответствующие категориям, установленным в п. 1.5. настоящего Порядка, подавшие заявку на участие в отборе для предоставления Субсидии;

1.6.2. Получатель субсидии - заявитель, в отношении которого принято решение о предоставлении Субсидии;

1.6.3. Элемент детской игровой площадки:

а) оборудование, установленное на детской игровой площадке, с которым или на котором дети могут играть индивидуально или группой по своему усмотрению и правилам и является составляющей детских игровых площадок;

б) покрытие - участок поверхности детской игровой площадки размером не менее зоны приземления, используемый совместно с элементами детской игровой площадки;

1.6.4. Содержание элементов детской игровой площадки - комплекс мероприятий и профилактических работ, направленных на поддержание работоспособности и исправности оборудования и (или) покрытия, выполняемый с периодичностью и в объеме, установленных в нормативно-технической документации, независимо от состояния объекта, которые включают в себя:

а) обновление окраски элементов детских игровых площадок;

б) восстановление ударопоглощающих резиновых покрытий;

в) восстановление ударопоглощающих покрытий из сыпучих материалов и корректировка их уровня;

1.6.5. Ремонт элементов детской игровой площадки - устранение неисправности и восстановление работоспособности элементов детской игровой площадки с целью их поддержания в рабочем состоянии и обеспечения безопасной эксплуатации, а именно:

- а) замену крепежных деталей;
- б) сварку неисправных металлических частей оборудования;
- в) замену структурных частей элементов;
- г) монтаж, демонтаж с вывозом элементов и (или) их структурных частей;
- д) замену неисправных элементов, в том числе приобретение новых элементов взамен неисправных.

1.7. Предоставление Субсидии осуществляется по результатам отбора, способом проведения которого является запрос предложений.

1.8. Организатором проведения отбора по предоставлению Субсидии является Департамент.

1.9. 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), при наличии технической возможности.

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 категориям отбора, а также очередности поступления документов.

2.2. Объявление о проведении отбора размещается на едином портале (при наличии технической возможности), в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 3 календарных дней до даты начала приема документов, в обязательном порядке содержащее следующие сведения:

2.2.1. Срок проведения отбора (дата и время начала (окончания) подачи (приема) документов участников отбора), который не может быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

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

2.2.3. Результат предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 3.9 настоящего Порядка;

2.2.4. Доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатель страниц

официального сайта администрации города Южно-Сахалинска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

2.2.5. Требования к участникам отбора в соответствии пунктом 2.3. настоящего Порядка и перечень документов, предоставляемых участниками отбора согласно пункту 2.4. настоящего Порядка;

2.2.6. Категории отбора заявителей в соответствии с пунктом 1.5 настоящего Порядка;

2.2.7. Условия предоставления Субсидии;

2.2.8. Порядок подачи документов участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию документов, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктом 2.4. настоящего Порядка;

2.2.9. Порядок отзыва документов участника отбора, порядок возврата документов участника отбора, определяющего в том числе основания для возврата документов, порядок внесения изменений в документы;

2.2.10. Правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка;

2.2.11. Порядок предоставления участнику отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

2.2.12. Срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать Соглашение;

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

2.2.14. Дату размещения результатов отбора на едином портале, в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которая не может быть позднее четырнадцатого календарного дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении Субсидии на заседании Комиссии.

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. Отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2.3.2. Отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед городским округом «Город Южно-Сахалинск»;

2.3.3. Участник отбора не находится в процессе ликвидации, реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность

участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

2.3.4. Участник отбора не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый 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 отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

2.3.5. Участник отбора не должен получать средства из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2. настоящего Порядка.

2.4. Требования, предъявляемые к форме и содержанию документов, подаваемых участниками отбора:

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

2.4.1.1. Заявка на предоставление Субсидии по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку;

2.4.1.2. Копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица, свидетельства о постановке на учет в налоговом органе в качестве индивидуального предпринимателя;

2.4.1.3. Копию документа, подтверждающего назначение на должность руководителя, либо доверенность, уполномочивающую физическое лицо на подписание соглашения и представление интересов в Департаменте от имени руководителя (для юридического лица), копия документа, подтверждающего личность физического лица (для индивидуального предпринимателя);

2.4.1.4. Перечень элементов детских игровых площадок, составленный участником отбора согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку;

2.4.1.5. Справку об отсутствии в тарифе расходов на содержание и ремонт заявленных детских игровых площадок;

2.4.1.6. Документ, подтверждающий передачу элементов детских игровых площадок в оперативное управление или в хозяйственное ведение, либо копию договора на управление многоквартирным домом, подтверждающий включение детских игровых площадок в состав общего имущества;

2.4.1.7. Акт осмотра состояния детской игровой площадки, подписанный руководителем участника отбора и уполномоченным лицом МКУ «Управление мониторинга городского хозяйства», по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку;

2.4.1.8. Локальный сметный расчет на выполнение работ по содержанию

и (или) ремонту элементов детских игровых площадок, расположенных на дворовых территориях.

2.4.1.9. Копию учетной политики, подтверждающую ведение отдельного бухгалтерского учета операций по субсидируемому виду деятельности.

2.4.2. Участник отбора в дополнение к документам, указанным в подпункте 2.4.1 настоящего Порядка, вправе по собственной инициативе представить в Департамент иные документы, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, установленным п. 2.3. настоящего Порядка:

2.4.2.1. 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;

2.4.2.2. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей.

Участник отбора вправе до даты принятия решения о предоставлении Субсидии на заседании Комиссии по собственной инициативе представить в Департамент недостающие или уточняющие документы.

2.4.3. Департамент запрашивает в отношении участника отбора следующие документы (информацию, сведения):

2.4.3.1. 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, в порядке межведомственного взаимодействия и в случае непредставления документа участником отбора по собственной инициативе в соответствии с подпунктом 2.4.2. настоящего Порядка;

2.4.3.2. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, сформированную с использованием электронного сервиса на официальном сайте Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://egrul.nalog.ru>), в случае непредставления документа участником отбора по собственной инициативе в соответствии с подпунктом 2.4.2. настоящего Порядка.

2.4.3.3. Сведения от заказчиков, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, перечень которых утвержден постановлением администрации города Южно-Сахалинска, о наличии (отсутствии) у участника отбора нарушений исполнения обязательств по заключенным муниципальным контрактам;

2.4.3.4. Сведения от главных распорядителей бюджетных средств городского округа «Город Южно-Сахалинск»:

- о наличии (отсутствии) у участника отбора просроченной задолженности по возврату в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед городским округом «Город

Южно-Сахалинск»;

- о предоставлении участнику отбора средств из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2. настоящего Порядка.

2.4.4. Копии документов должны быть заверены подписью участника отбора (руководителя юридического лица) или его представителя с расшифровкой должности, фамилией и инициалами, а также скреплены печатью.

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

Участник отбора несет ответственность за полноту и достоверность представляемой информации.

2.4.5. Документы, представленные участником отбора в Департамент, возврату не подлежат, за исключением случая их отзыва по инициативе участника отбора.

Участник отбора вправе отозвать документы на предоставление Субсидии на любом этапе до момента принятия решения на заседании Комиссии, осуществляющей деятельность в соответствии с пунктом 2.5. настоящего Порядка. Возврат участнику отбора документов, с целью изменить и (или) отозвать, осуществляется Департаментом на основании обращения участника отбора в письменной форме или в 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». Датой отзыва документов является дата регистрации соответствующего обращения заявителя в письменной форме или в форме электронного документа.

2.4.6. Участник отбора вправе обратиться в Департамент за предоставлением разъяснений положений объявления о проведении отбора, включая порядок и условия предоставления Субсидии, 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».

2.5. Для рассмотрения и оценки заявок Департамент формирует комиссию по отбору заявок (далее — Комиссия), состав которой утверждается приказом Департамента:

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

2.5.2. Комиссия состоит из председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии. 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.

2.6. Комиссия в целях организации отбора, рассмотрения и оценки заявок, а также принятия решения о предоставлении Субсидии осуществляет административные процедуры и действия по следующим правилам:

2.6.1. Принимает решение о проведении отбора, о чем публикует объявление в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка.

2.6.2. Принимает документы на предоставление Субсидии в соответствии с требованиями пункта 2.4 настоящего Порядка в течение срока, указанного в объявлении о проведении отбора.

Комиссия не вправе требовать от участника отбора представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим Порядком.

2.6.3. Прием заявок начинается с даты и времени, обозначенных в объявлении о проведении отбора, и заканчивается датой и временем окончания подачи заявок участников отбора, обозначенных в объявлении о проведении отбора.

2.6.4. Полученные после окончания установленного срока проведения отбора заявки на участие в отборе не рассматриваются и не принимаются.

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

2.6.6. Комиссия проверяет документы на предоставление Субсидии в течение 15 рабочих дней после окончания срока, отведенного на прием документов. Проверка документов производится на предмет их соответствия требованиям настоящего Порядка.

2.6.7. Председатель комиссии организует заседание Комиссии для рассмотрения и оценки документов участников отбора и принятия решения о предоставлении Субсидии - в течение 10 рабочих дней после окончания срока, отведенного на проверку документов. Назначает дату, время и место проведения рассмотрения заявок на участие в отборе и подведения итогов отбора.

Рассмотрение документов участников отбора осуществляется в порядке очередности их поступления в Департамент.

2.6.8. Комиссия рассматривает заявки участников отбора на участие в отборе на предмет их соответствия требованиям, установленным пунктом 2.3. настоящего Порядка, и подводит итоги отбора, определяя Получателей субсидии и суммы Субсидии, либо принимает решение об отклонении заявки к участию в отборе по основаниям, указанным в подпункте 2.6.9. настоящего Порядка.

2.6.9. Отклонение заявки на участие в отборе на стадии рассмотрения осуществляется по следующим основаниям:

2.6.9.1. Несоответствие участника отбора категориям, установленным пунктом 1.5. настоящего Порядка, и требованиям, установленным пунктом 2.3. настоящего Порядка;

2.6.9.2. Несоответствие представленных участником отбора документов требованиям пункта 2.4. настоящего Порядка или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

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

2.6.9.4. Превышение суммы заявок участников отбора на предоставление Субсидии над объемами финансирования, предусмотренными в бюджете городского округа «Город Южно-Сахалинск» на указанные цели;

2.6.9.5. Подача документов после даты и (или) времени, определенных для подачи документов;

2.6.9.6. Выявление в документах участников отбора затрат, не соответствующих целям предоставления Субсидии;

2.6.9.7. Недостаточность бюджетных ассигнований для предоставления Субсидии в текущем финансовом году.

2.6.10. 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.

Решение о предоставлении Субсидии принимается на основании распределения документов участников отбора по результатам оценки, исходя из соответствия 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.

2.6.11. По результатам рассмотрения заявок Комиссия подводит итоги отбора. В случае поступления на рассмотрение Комиссии документов единственного Заявителя, соответствующих требованиям настоящего Порядка, отбор считается состоявшимся. В случае отсутствия поступления заявок, проводится повторный отбор путем запроса предложений.

2.6.12. Департамент информирует каждого участника отбора о принятом решении путем направления письменного мотивированного уведомления лично или на адрес электронной почты, указанной в заявке, а при его отсутствии — на почтовый адрес — в течение 5 дней со дня принятия решения на заседании Комиссии.

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

рассмотрения документов, в обязательном порядке содержащее 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 причин 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.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Департамент заключает Соглашение о предоставлении Субсидии между Главным распорядителем и Получателем субсидии в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения на заседании Комиссии.

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

3.3. Изменение заключенного Соглашения осуществляется по соглашению сторон и оформляется в виде Дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью Соглашения, в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

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.

Соглашение, Дополнительное соглашение оформляются в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Департамента финансов администрации города Южно-Сахалинска.

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

Расторжение Соглашения в одностороннем порядке возможно по инициативе Департамента в следующих случаях:

- реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся заявителем, другого юридического лица), ликвидации, банкротства или прекращения деятельности Получателя субсидии;

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

3.5. Размер Субсидии, предоставляемой Получателю субсидии, определяется локальным сметным расчетом, проверенным уполномоченным лицом Департамента.

3.6. Финансирование Субсидии осуществляется на основании заключенного Соглашения и заявки на предоставление субсидии, оформленной в соответствии с подпунктом 2.4.1.1. настоящего Порядка.

3.7. Перечисление Субсидии Получателю субсидии осуществляется Департаментом на расчетный или корреспондентский счет, открытый Получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях (за исключением субсидий, подлежащих в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению), указанный в Соглашении, не позднее 15 рабочих дней со дня, следующего за днем заключения Соглашения.

3.8. Для подтверждения фактических затрат Получатель субсидии предоставляет:

а) в случае выполнения работ подрядным способом - копию договора, акты о приемке выполненных работ по формам КС-2, КС-3, акт приемки выполненных работ, подписанный уполномоченным лицом МКУ «Управление мониторинга городского хозяйства»;

б) в случае выполнения работ хозяйственным способом - акты о приемке выполненных работ по формам КС-2, КС-3, подписанные уполномоченным лицом МКУ «Управление мониторинга городского хозяйства»; акт приемки выполненных работ, подписанный уполномоченным лицом МКУ «Управление мониторинга городского хозяйства».

3.9. Результатом предоставления Субсидии является количество элементов детских игровых площадок, подлежащих содержанию и (или) ремонту. Эффективность использования Субсидии оценивается ежегодно Департаментом по значению результата предоставления Субсидии по состоянию на 31 декабря отчетного года.

Количественное значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления Субсидии, устанавливается Департаментом в Соглашении индивидуально для каждого Получателя субсидии согласно данным заявки, оформленной в соответствии с подпунктом 2.4.1.1 настоящего Порядка, по форме согласно Приложению № 4 настоящего Порядка.

Получатель субсидии обязан обеспечить достижение значения показателя, необходимого для достижения результата предоставления Субсидии, установленного в Соглашении.

3.10. Субсидия предоставляется при соблюдении следующего условия — согласие Получателя субсидии на осуществление главным

распорядителем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля проверки соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным, предоставляет в Департамент отчет о достижении результатов использования Субсидии, предоставленной из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск», по форме, установленной в Соглашении.

4.2. Порядок, сроки и форма предоставления дополнительной отчетности об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, устанавливается Департаментом в Соглашении.

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

5.1. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии Получателями субсидии осуществляется Главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля путем проведения проверочных мероприятий в соответствии с муниципальными правовыми актами.

5.2. В случае нарушения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля, решение о предоставлении субсидии аннулируется, а перечисленная субсидия подлежит возврату в полном объеме в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» в течение 10 рабочих дней с даты предъявления Получателю субсидии требования Главного распорядителя об обеспечении возврата средств субсидии.

5.3. В случае недостижения Получателем субсидии показателя результативности, установленного в соответствии с пунктом 3.9 Порядка, объем средств, подлежащий возврату в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» в течение 10 рабочих дней с даты предъявления Получателю субсидии требования Главного распорядителя об обеспечении возврата средств субсидии, рассчитывается по форме согласно Приложению 5 к настоящему Порядку.

5.4. Требование об обеспечении возврата средств субсидии в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» подготавливается Главным распорядителем в письменной форме с указанием Получателя субсидии, платежных реквизитов, срока возврата и суммы субсидии, подлежащей возврату.

5.5. В случае отказа Получателя субсидии от добровольного исполнения предъявленного требования Главного распорядителя об обеспечении возврата средств субсидии в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск», субсидия взыскивается в судебном порядке.

6. Заключительные положения

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

Приложение № 1
к Порядку предоставления
субсидии из бюджета городского округа
«Город Южно-Сахалинск»
юридическим лицам (за исключением
государственных (муниципальных)
учреждений), индивидуальным
предпринимателям на финансовое
обеспечение затрат по содержанию
и (или) ремонту элементов детских игровых
площадок, расположенных на дворовых
территориях городского
округа «Город Южно-Сахалинск»

Заявка на предоставление субсидии

_____ (наименование юридического лица, индивидуальный предприниматель)

в лице _____,

(Ф.И.О. руководителя)

ознакомившись с Порядком предоставления субсидии из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат по содержанию и (или) ремонту элементов детских игровых площадок, расположенных на дворовых территориях городского округа «Город Южно-Сахалинск», прошу предоставить субсидию в сумме

_____ (сумма указывается цифрами и прописью)

Настоящим заявлением гарантируем достоверность указанных сведений и целевое использование средств субсидии.

Прилагаемые документы:

1. _____
2. _____
3. _____ и т. д.

В дополнение предоставляем следующую информацию:

1. Адрес (место нахождение):

Почтовый индекс	
Наименование населенного пункта	
Наименование улицы	
Номер дома	

к Порядку предоставления субсидии из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат по содержанию и (или) ремонту элементов детских игровых площадок, расположенных на дворовых территориях городского округа «Город Южно-Сахалинск»

Перечень

элементов детских игровых площадок, расположенных на дворовых территориях городского округа «Город Южно-Сахалинск», подлежащих содержанию и (или) ремонту

в _____ году

№ п/п	Наименование объекта	Местоположение объекта	Правоустанавливающий документ	Планируемые мероприятия	Способ выполняемых работ (подряд/хозспособ)	Основание для включения в Перечень
1						
2						

Руководитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Порядку предоставления субсидии
из бюджета городского округа
«Город Южно-Сахалинск»
юридическим лицам (за исключением
государственных (муниципальных)
учреждений), индивидуальным
предпринимателям на финансовое
обеспечение затрат по содержанию
и (или) ремонту элементов детских игровых
площадок, расположенных на дворовых
территориях городского
округа «Город Южно-Сахалинск»

Акт осмотра состояния детской игровой площадки

«__» _____ 20__
Сахалинск

г. Южно-

Наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя), проводящего
осмотр детской игровой площадки

Наименование и местоположение обследуемого объекта

№ п/п	Наименование оборудования (элемента)	Количество, шт.	Состояние объекта	Выявленные дефекты	Виды работ, необходимые для приведения объекта в надлежащее состояние
1			Соответствует/ не соответствует		
2			Соответствует/ не соответствует		

Эстетический вид объекта (чистота на территории детской игровой площадки (отсутствие мусора, стекол и пр.)): _____

соответствует/ не соответствует

Руководитель
управляющей организации _____

М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Уполномоченное лицо
МКУ «Управление мониторинга

городского хозяйства»

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 4
к Порядку предоставления субсидии
из бюджета городского округа
«Город Южно-Сахалинск»
юридическим лицам (за исключением
государственных (муниципальных)
учреждений), индивидуальным
предпринимателям на финансовое
обеспечение затрат по содержанию
и (или) ремонту элементов детских игровых
площадок, расположенных на дворовых
территориях городского
округа «Город Южно-Сахалинск»

Показатели результативности использования Субсидии

№ п/п	Наименование показателя	Количественная оценка показателя	Плановое значение показателя	Срок на который запланировано достижение показателя	Примечание
1	2	3	4	5	6
1					

Подписи сторон:

Приложение № 5
к Порядку предоставления субсидии
из бюджета городского округа
«Город Южно-Сахалинск»
юридическим лицам (за исключением
государственных (муниципальных)
учреждений), индивидуальным
предпринимателям на финансовое
обеспечение затрат по содержанию
и (или) ремонту элементов детских игровых
площадок, расположенных на дворовых
территориях городского
округа «Город Южно-Сахалинск»

Расчет размера штрафных санкций при недостижении показателя
результативности использования Субсидии

№ п/п	Наименование показателя	Плановое значение показателя результативности	Достигнутое значение показателя результативности	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