



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.10.2021 №2641-па

Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» на переоборудование автотранспорта муниципальных предприятий городского округа «Город Южно-Сахалинск» на газомоторное топливо

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 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 «Газификация городского округа «Город Южно-Сахалинск» на 2020-2025 годы», утвержденной постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 29.01.2020 № 364-па, администрация города Южно-Сахалинска **постановляет**:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» на переоборудование автотранспорта муниципальных предприятий городского округа «Город Южно-Сахалинск» на газомоторное топливо» (приложение № 1).

2. Утвердить Положение о комиссии по рассмотрению заявок (предложений) на предоставление субсидии из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» муниципальным предприятиям городского округа

«Город Южно-Сахалинск» для переоборудования автотранспорта на газомоторное топливо (приложение № 2).

3. Утвердить состав комиссии по рассмотрению заявок (предложений) на предоставление субсидии из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» муниципальным предприятиям городского округа «Город Южно-Сахалинск» для переоборудования автотранспорта на газомоторное топливо (приложение № 3).

4. Признать утратившими силу постановления администрации города Южно-Сахалинска:

- от 21.10.2019 № 3389-па «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на возмещение затрат, связанных с оказанием услуг по переоборудованию автотранспорта на газомоторное топливо»,

- от 28.09.2020 № 2865-па «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидии из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на возмещение затрат, связанных с оказанием услуг по переоборудованию автотранспорта на газомоторное топливо, утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 21.10.2019 № 3389-па».

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

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

Мэр города

С.А.Надсадин

Приложение № 1
Утвержден
постановлением администрации
города Южно-Сахалинска
от 08.10.2021 №2641-па

**Порядок
предоставления субсидии из бюджета городского округа «Город Южно-
Сахалинск» на переоборудование автотранспорта муниципальных
предприятий городского округа «Город Южно-Сахалинск» на
газомоторное топливо**

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок определяет общие положения о предоставлении субсидии, порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии, условие и порядок предоставления субсидии, требование к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушения.

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

1.2.1. Заявители — участники отбора — муниципальные предприятия, соответствующее критериям отбора, установленным в пункте 1.4 настоящего Порядка, подавшие заявки на участие в отборе на получение субсидии.

1.2.2. Главный распорядитель бюджетных средств, предусмотренных в бюджете городского округа «Город Южно-Сахалинск» на предоставление субсидии - Департамент городского хозяйства администрации города Южно-Сахалинска (далее — Департамент).

1.2.3. Получатель субсидии - Заявитель, в отношении которого принято положительное решение о предоставлении субсидии, заключивший Соглашение.

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

1.2.5. Комиссия - временный коллегиальный орган, рассматривающий заявки и принимающий решения о предоставлении субсидии. Положение и состав комиссии утверждаются постановлением администрации города Южно-Сахалинска.

1.3. Субсидия предоставляется в рамках реализации муниципальной программы «Газификация городского округа «Город Южно-Сахалинск» на

2020-2025 годы», утвержденной постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 29.01.2020 № 364-па (далее — Программа), в целях возмещения затрат на переоборудование автотранспорта муниципальных предприятий городского округа «Город Южно-Сахалинск» на газомоторное топливо.

1.4. Установлены следующие критерии отбора Получателей субсидии:

1.4.1. Участие в отборе на получение Субсидии принимают муниципальные предприятия городского округа «Город Южно-Сахалинск».

1.4.2. Наличие у Заявителя переданных в оперативное управление или хозяйственное ведение автотранспортных средств, находящихся в муниципальной собственности городского округа «Город Южно-Сахалинск».

1.4.3. Переоборудование автотранспорта на газомоторное топливо выполнено сертифицированным автоцентром на территории Сахалинской области.

1.4.4. Процедура определения подрядчика, осуществляющего переоборудование автотранспорта на газомоторное топливо, должна быть проведена в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» .

1.4.5. Переоборудование на газомоторное топливо произведено в отношении автотранспорта, с года выпуска которого прошло не более 17 лет.

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

1.6. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (при наличии технической возможности) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при формировании проекта решения о бюджете (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете) сведений о субсидиях.

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 критериям 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» (<http://yuzhno-sakh.ru/dirs/2918>) не позднее 3 календарных дней до даты начала приема

документов, 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 3.11 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 для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

2.2.6. Критерии отбора заявителей в соответствии с пунктом 1.4 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 заявителя, порядок возврата документов заявителя, определяющего в том числе основания для возврата документов заявителя, порядок внесения изменений в документы заявителя;

2.2.10. Правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с подпунктами 2.5.7-2.5.14 настоящего Порядка;

2.2.11. Порядок предоставления заявителю 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 о предоставлении субсидии;

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 Заявитель на дату, указанную в объявлении о проведении 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 задолженность (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед городским округом «Город Южно-Сахалинск»;

2.3.3. Заявитель 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 Заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

2.3.4. В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе и главном бухгалтере Заявителя, являющегося юридическим лицом;

2.3.5. Заявитель 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;

2.3.6. Заявитель 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 1.3 настоящего Порядка;

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

2.4.1. Для участия в отборе для предоставления субсидии Заявитель (руководитель юридического лица) 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 участие в отборе по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.4.1.2. Перечень автотранспорта переоборудованного на газомоторное топливо, находящегося в муниципальной собственности (далее-перечень), составленный участником отбора согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.4.1.3. Копию паспорта транспортного средства с предъявлением оригинала на каждую единицу автотранспорта в соответствии с перечнем.

2.4.1.4. Копию контракта (договора) на переоборудование автотранспорта на газомоторное топливо, акты приемки оказанных услуг.

2.4.1.5. Копии документов, подтверждающих оплату оказанных услуг по контракту (договору).

2.4.1.6. Доверенность, подтверждающую право представителя Заявителя представлять его интересы в Департаменте для целей получения Субсидии, с приложением копии всех страниц паспорта гражданина Российской Федерации — представителя заявителя, с предъявлением оригинала для сверки (предоставляются в случае обращения в Департамент представителя Заявителя).

2.4.2. Заявитель, в дополнение к документам, указанным в подпункте 2.4.1 настоящего Порядка, вправе по собственной инициативе предоставить в Департамент иные документы, относящиеся к вопросу о предоставлении Субсидии, которые посчитает необходимыми.

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

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

Заявитель несет ответственность за полноту и достоверность представляемой информации.

2.4.4. Документы, представленные заявителем в Департамент, возврату не подлежат, за исключением случая их отзыва по инициативе заявителя.

Заявитель вправе отозвать документы на предоставление субсидии на любом этапе до момента принятия решения на заседании Комиссии. Возврат участнику отбора документов, с целью изменить и (или) отозвать, осуществляется Департаментом на основании обращения Заявителя 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.

2.4.5. Заявитель 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».

2.4.6. Департамент вправе запрашивать иные документы, относящиеся к вопросу о предоставлении Субсидии, в государственных органах либо в органах местного самоуправления в установленном законодательством порядке, при этом Заявитель вправе до даты принятия решения о предоставлении субсидии на заседании Комиссии по собственной инициативе представить в Департамент недостающие или уточняющие документы.

2.4.7. Департамент в рамках проверки документов заявителя, в целях принятия решения о предоставлении субсидии запрашивает в отношении заявителя следующие документы (информацию, сведения):

2.4.7.1. 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>).

2.4.7.2. Сведения из налогового органа о наличии (отсутствии) у Заявителя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах по состоянию на дату, указанную в информационном сообщении о начале приема документов на предоставление субсидии.

2.4.7.3. Сведения от главных распорядителей бюджетных средств городского округа «Город Южно-Сахалинск» о наличии (отсутствии) у заявителя 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», нарушений исполнения обязательств по заключенным договорам аренды муниципального имущества.

2.4.7.4. Сведения от главных распорядителей бюджетных средств городского округа «Город Южно-Сахалинск» об оказании Заявителю аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания), сроки оказания которой не истекли.

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

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

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

Департамент не вправе требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим Порядком;

- предоставления документов и информации, указанных в подпункте 2.4.2 настоящего Порядка, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации находятся в распоряжении государственных органов власти, органов местного самоуправления.

2.5.3. 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.

2.5.4. Полученные после окончания установленного срока проведения отбора заявки на участие в отборе не рассматриваются.

2.5.5. Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируется Департаментом 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 заявителя и подписаны ее руководителем.

2.5.6. Департамент проверяет документы на предоставление субсидии в течение 30 рабочих дней после окончания срока, отведенного на прием документов.

Проверка документов производится на предмет их соответствия требованиям настоящего Порядка.

В целях проверки документов и организации их рассмотрения и оценки на заседании Комиссии Департамент получает документы (информацию, сведения) в отношении Заявителя, указанные в подпункте 2.4.5. настоящего Порядка, посредством межведомственного взаимодействия путем направления запросов в уполномоченные органы государственной власти и (или) местного самоуправления, а также с использованием электронных сервисов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.5.7. Департамент организует заседание Комиссии для рассмотрения и оценки документов заявителей и принятия решения о предоставлении субсидии - в течение 20 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 заявителей осуществляется в порядке их поступления в Департамент.

2.5.8. Комиссия рассматривает заявки Заявителей на участие в отборе на предмет их соответствия требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего Порядка, и подводит итоги отбора, определяя Получателей субсидии и суммы

Субсидии, либо принимает решение об отклонении заявки Заявителя к участию в отборе по основаниям, указанным в подпункте 2.5.9 настоящего Порядка.

2.5.9. Отклонение документов заявителя на стадии рассмотрения и оценки осуществляется по следующим основаниям:

2.5.9.1. Несоответствие заявителем требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего Порядка;

2.5.9.2. Несоответствие представленных заявителем заявок и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

2.5.9.3. Недостоверность представленной заявителем информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

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

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

2.5.9.6. Выявление в документах заявителя затрат, не соответствующих целям предоставления субсидии;

2.5.9.7. Недостаточность бюджетных ассигнований для предоставления субсидии в текущем финансовом году.

2.5.10. Решение о допуске (отклонении заявки Заявителя) и проведения итогов отбора отражается в протоколе рассмотрения заявок на участие в отборе. Решения, принятые в ходе заседания Комиссии, оформляются в форме протокола.

Решение о предоставлении субсидии принимается на основании распределения документов заявителей по дате регистрации подачи заявок, исходя из соответствия Заявителей требованиям настоящего Порядка и соблюдения условий предоставления субсидии, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа «Город Южно-Сахалинск» на реализацию Программы в текущем финансовом году.

2.5.11. 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.

В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в отборе подано несколько заявок, которые признаны соответствующими требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего Порядка, при этом, сумма заявок участников отбора превышает предусмотренный в бюджете объем финансирования на предоставление субсидии, определяется порядок

очередности (ранжирования) претендентов на получение субсидии по дате регистрации подачи заявки. По результатам отбора происходит признание участника(ов) отбора победителем (ями) отбора.

2.5.12. 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.

2.5.13. Департамент информирует каждого заявителя 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.

2.5.14. Департамент размещает на едином портале (при наличии технической возможности) и на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://yuzhno-sakh.ru/dirs/2919>), 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 о Заявителях, документы которых были рассмотрены;
- информация о Заявителях, 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. Субсидия предоставляется при соблюдении заявителем требований настоящего Порядка на возмещение фактических затрат, связанных с оказанием услуг по переоборудованию на газомоторное топливо автотранспорта, находящегося в муниципальной собственности городского округа «Город Южно-Сахалинск», документально подтвержденных, произведенных в течение года оказания поддержки, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа «Город Южно-Сахалинск» на реализацию Программы в текущем финансовом году.

3.2. Основанием для отказа Получателю субсидии в предоставлении субсидии является несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям настоящего Порядка или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов, а также, установление факта недостоверности представленной получателем субсидии

информации.

3.3. Субсидия предоставляется при согласии Получателя субсидии на осуществление Главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления.

3.4. На основании представленных документов Департамент определяет объем причитающейся субсидии. Субсидия предоставляется в размере 100% затрат на переоборудование автотранспорта для работы на газомоторном топливе в пределах средств, доведенных на указанные цели и рассчитывается по формуле:

$$S_i = V_i$$

где:

S_i - объем субсидии i -ого Получателя Субсидии на оказание услуг по переоборудованию автотранспорта на газомоторное топливо;

V_i - объем фактических и документально подтвержденных затрат на переоборудование автотранспорта на газомоторное топливо.

3.5. В случае признания участника отбора Получателем субсидии, Департамент в течение 10 рабочих дней, следующих за днем принятия решения о предоставлении Субсидии на заседании комиссии, обеспечивает заключение Соглашения между Департаментом и Получателем субсидии.

3.6. При предоставлении Субсидии в Соглашение обязательно включаются следующие условия:

- согласие Получателя субсидии на осуществление Департаментом и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления Субсидии;

- предоставление отчетности по форме, которая определяется в Соглашении о предоставлении 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 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 пунктом 2.3 настоящего Порядка.

3.9. Для перечисления Субсидии Получателю субсидии Департамент предоставляет в Департамент финансов администрации города Южно-Сахалинска Соглашение и расчет объема субсидии по форме согласно приложению № 3 к настоящему 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 количество транспортных средств, использующих природный газ в качестве моторного топлива .

3.12. 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 настоящего Порядка.

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

Недостижение Получателем субсидии показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, является нарушением условий предоставления субсидии и служит основанием для возврата перечисленной субсидии в соответствии с разделом 5 настоящего Порядка.

4. Требования к отчетности

В целях анализа эффективности использования бюджетных средств Получатели субсидии обязаны предоставить в Департамент на бумажном носителе лично, по почте или через своего представителя отчетность по форме и в сроки, определенные в Соглашении.

Главный распорядитель вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

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

5.1. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляется Департаментом и органом муниципального финансового контроля в соответствии с муниципальным правовым актом.

5.2. Департамент и орган муниципального финансового контроля осуществляют проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии Получателями субсидии.

5.3. В случае нарушения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем и уполномоченным органом муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения получателем субсидии показателя результативности, установленного в соответствии с пунктом 3.11 настоящего Порядка, 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 Департамента об обеспечении возврата средств субсидии.

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

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

5.5. Получатель субсидии несет полную ответственность за достоверность представленных Главному распорядителю документов и сведений.

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидии
из бюджета городского округа
«Город Южно-Сахалинск» на
переоборудование автотранспорта
муниципальных предприятий
городского округа
«Город Южно-Сахалинск» на
газomotorное топливо

На бланке организации (с указанием даты и № исходящего документа)

Кому

ЗАЯВКА
на получение субсидии
на переоборудование автотранспорта муниципальных предприятий
на газomotorное топливо

_____ (наименование юридического лица)

"__" _____ 20__ г.

г. Южно-Сахалинск

1. Полное наименование участника отбора, претендующего на получение Субсидии:

2. Юридический адрес: _____

3. Реквизиты для перечисления Субсидии:

4. Размер субсидии, необходимый для переоборудования автотранспорта на газomotorное топливо, находящегося в муниципальной собственности:

5. Вид и марка объекта, находящегося в муниципальной собственности :

6. Настоящей заявкой подтверждаю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о заявителе, о подаваемой заявке, иной информации о заявителе, указанной в настоящей заявке и прилагаемых документах, связанной с отбором на предоставление субсидии и необходимой для ее получения, в том числе на получение из уполномоченных органов государственной власти и местного самоуправления необходимых документов, сведений и информации.

7. К заявке прилагается: _____

Руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидии
из бюджета городского округа
«Город Южно-Сахалинск» на
переоборудование автотранспорта
муниципальных предприятий
городского округа
«Город Южно-Сахалинск» на
газомоторное топливо

ПЕРЕЧЕНЬ

переоборудованного автотранспорта на газомоторное топливо,
находящегося в муниципальной собственности
городского округа «Город Южно-Сахалинск»

на _____ 20 ____ года

№ п/п	Наименование автотранспорта	Регистрацион ный номер	Год выпуска	Затраты по переоборудованию автотранспорта на газомоторное топливо
1				
2				
	ИТОГО			

Руководитель организации _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Порядку предоставления субсидии
из бюджета городского округа
«Город Южно-Сахалинск» на
переоборудование автотранспорта
муниципальных предприятий
городского округа
«Город Южно-Сахалинск» на
газомоторное топливо

РАСЧЕТ
объема субсидии

№ п/п	Наименование переоборудованного автотранспорта	Фактические затраты, руб.	Сумма средств к выплате, руб.
1			
2			
	ИТОГО		

РАСЧЕТ ПРОВЕРИЛ _____ / _____ / _____ /
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель организации _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2
Утвержден
постановлением администрации
города Южно-Сахалинска
от 08.10.2021 №2641-па

**Положение
о комиссии по рассмотрению заявок (предложений)
на предоставление субсидии
из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск»
муниципальным предприятиям
городского округа «Город Южно-Сахалинск»
субсидии на переоборудование автотранспорта
на газомоторное топливо**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по рассмотрению заявок на предоставление субсидии из бюджета городского округа "Город Южно-Сахалинск" муниципальным предприятиям городского округа «Город Южно—Сахалинск» на переоборудование автотранспорта на газомоторное топливо (далее - Комиссия), создается с целью оценки заявок и принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении субсидии.

1.2. Комиссия является временным коллегиальным органом, который рассматривает и оценивает заявки муниципальных предприятий и принимает решение о предоставлении либо отказе в предоставлении субсидии.

1.3. Деятельность Комиссии основывается на принципах добровольности, равноправия, законности.

1.4. В своей деятельности Комиссия руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации и Сахалинской области, муниципальными правовыми актами городского округа "Город Южно-Сахалинск" и настоящим Положением.

1.5. Для организационного, технического и информационного обеспечения отбора определяется уполномоченный орган в лице Департамента городского хозяйства администрации города Южно-Сахалинска (далее - Уполномоченный орган).

2. Задачи Комиссии

2.1. Рассмотрение и оценка заявок, поданных на участие в отборе.

2.2. Обеспечение открытости и прозрачности процедур проведения отбора, гласности на всех его этапах и равенства всех участников.

2.3. Принятие решений о предоставлении субсидии либо отказе в предоставлении субсидии Получателям, которое оформляется протоколом заседания Комиссии.

3. Формирование Комиссии

3.1. Члены Комиссии формируются из: представителей Уполномоченного органа; представителей структурных подразделений аппарата и отраслевых (функциональных) органов администрации города Южно-Сахалинска.

3.2. Не могут быть членами Комиссии:

- представители политических партий и движений;
- представители религиозных организаций;
- представители некоммерческих иностранных организаций;
- представители организаций, участвующих в отборе.

3.3. Члены Комиссии привлекаются к работе на добровольной и безвозмездной основе.

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

3.5. Возглавляет работу Комиссии председатель - директор Департамента городского хозяйства администрации города Южно-Сахалинска. В случае отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии - заместитель директора Департамента городского хозяйства администрации города Южно-Сахалинска.

3.6. Члены Комиссии вправе знакомиться с материалами заседания, выступать по вопросам повестки, выдвигать возражения в случае несогласия с рассмотрением отдельных вопросов заседания.

3.7. Члены Комиссии обязаны лично присутствовать на заседании комиссии. При наличии уважительных причин уведомить председателя Комиссии о невозможности присутствовать на заседании.

4. Компетенция Комиссии

4.1. Комиссия рассматривает представленные на отбор заявки на:

- соответствие целям предоставления субсидии;
- соответствие каждого Заявителя критериям, определенным Порядком предоставления субсидии из бюджета городского округа "Город Южно-Сахалинск" на переоборудование автотранспорта муниципальных предприятий городского округа «Город Южно-Сахалинск» на газомоторное топливо (далее - Порядок);
- соответствие приложенных к заявке документов условиям предоставления субсидии, указанных в Порядке.

4.2. Комиссия принимает решение о предоставлении субсидии либо отказе в предоставлении субсидии.

4.3. Комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствуют не менее чем 50% от общего числа ее членов.

5. Компетенция уполномоченного органа

5.1. Уполномоченный орган в лице Департамента городского хозяйства администрации города Южно-Сахалинска:

5.1.1. Обеспечивает размещение объявления о проведении отбора на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - единый портал), в газете "Южно-Сахалинск сегодня" и на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

5.1.2. Осуществляет прием и регистрацию заявок.

5.1.3. Предоставляет Комиссии информацию о поступивших заявках и предварительную информацию о соответствии заявок требованиям, установленным Порядком.

5.1.4. На основании решений Комиссии подготавливает протоколы ее заседаний.

5.1.5. Уведомляет заявителей о решении Комиссии.

5.1.6. Обеспечивает размещение протокола Комиссии вместе с информацией Уполномоченного органа об участниках Отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин отклонения, на едином портале, официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение 14 рабочих дней со дня его утверждения.

5.1.7. Организует подписание Соглашений о предоставлении субсидии с получателями субсидии.

5.1.8. Контролирует процесс выполнения условий соглашений о предоставлении субсидии.

5.1.9. Принимает и рассматривает отчетные документы от Получателей субсидии.

6. Порядок работы Комиссии

6.1. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации города Южно-Сахалинска.

6.2. Комиссия рассматривает и оценивает заявки каждого заявителя по критериям, определенным в Порядке и принимает решение о предоставлении либо отказе в предоставлении субсидии в разрезе получателей субсидии

простым большинством голосов. В случае равного распределения голосов, председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

6.3. Решение Комиссии оформляется протоколом. Протокол заседания Комиссии действителен, если его подписали члены Комиссии, присутствовавшие на заседании. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в Уполномоченном органе.

7. Гласность и открытость работы Комиссии

7.1. Информирование общественности о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии осуществляется путем размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска <http://yuzhno-sakh.ru>.

7.2. Заинтересованным лицам и иным лицам, указанным в статье 15 Федерального закона от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", гарантируется возможность присутствия на заседаниях Комиссии.

7.3. Участие заинтересованных и иных лиц в заседании Комиссии осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

7.4. Уполномоченный орган перед началом заседания Комиссии проводит процедуру регистрации лиц, принимающих участие в заседании Комиссии.

В лист регистрации вносятся фамилия, имя и отчество (при наличии), а также вид документа, удостоверяющего личность, его серия, номер и дата выдачи. Листы регистрации приобщаются к материалам заседания Комиссии.

7.5. Заинтересованные и иные лица не участвуют в обсуждении и принятии решений, не препятствуют ходу заседания в иных формах. По решению председательствующего на заседании Комиссии данным лицам может быть предоставлено право задать вопрос или выступить по рассматриваемому вопросу.

7.6. Контроль за своевременной организацией информирования населения о проведении заседания Комиссии возлагается на Уполномоченный орган.

Приложение № 3
Утвержден
постановлением администрации
города Южно-Сахалинска
от 08.10.2021 №2641-па

Состав
комиссии по рассмотрению заявок (предложений)
на предоставление из бюджета городского округа «Город Южно-
Сахалинск» муниципальным предприятиям
городского округа «Город Южно-Сахалинск» субсидии
на переоборудование автотранспорта на газомоторное топливо

- директор Департамента городского хозяйства администрации города Южно-Сахалинска (председатель комиссии);

- заместитель директора Департамента городского хозяйства администрации города Южно-Сахалинска (заместитель председателя комиссии);

- представитель отдела газификации Департамента городского хозяйства администрации города Южно-Сахалинска (секретарь комиссии).

Члены Комиссии:

- представитель финансового отдела Департамента городского хозяйства администрации города Южно-Сахалинска ;

-представитель Департамента экономического развития аппарата администрации города Южно-Сахалинска.