



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.07.2022 № 1533-па

Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на возмещение недополученных доходов и возмещение фактически понесенных затрат от оказания услуг по содержанию жилищного фонда 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», 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 возмещение недополученных доходов и возмещение фактически понесенных затрат от оказания услуг по содержанию жилищного фонда городского округа «Город Южно-Сахалинск» (далее — Порядок) (приложение).

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

- от 01.12.2020 № 3630-па «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на возмещение недополученных доходов и возмещение фактически понесенных затрат от оказания услуг по содержанию жилищного фонда городского округа «Город Южно-Сахалинск»;

- от 30.04.2021 № 1272-па «О внесении изменения в Порядок предоставления субсидии из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на возмещение недополученных доходов и возмещение фактически понесенных затрат от оказания услуг по содержанию жилищного фонда городского округа «Город Южно-Сахалинск», утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 01.12.2020 № 3630-па».

3. Абзац 1 пункта 2.2, подпункты 2.2.4, 2.2.14 пункта 2.2, абзац 1 подпункта 2.6.13 пункта 2.6 Порядка вступают в силу с 01.01.2025.

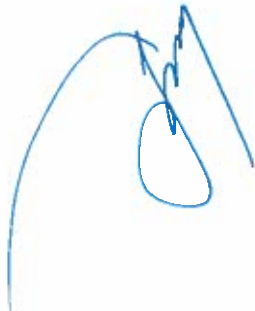
4. Подпункт 5.1.2 пункта 5.1, пункт 5.3 Порядка вступает в силу с 01.01.2023.

5. Абзац 2 подпункта 2.3.1 пункта 2.3, подпункт 2.3.6 пункта 2.3, пункт 5.7 Порядка распространяют свое действие до 31.12.2022 включительно.

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

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

Мэр города



С.А.Надсадин

Приложение  
Утвержден  
постановлением администрации  
города Южно-Сахалинска  
от 05.07.2022 № 1533-па

**Порядок  
предоставления субсидии из бюджета городского округа «Город  
Южно-Сахалинск» юридическим лицам (за исключением государственных  
(муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на  
возмещение недополученных доходов и возмещение фактически  
понесенных затрат от оказания услуг по содержанию жилищного фонда  
городского округа «Город Южно-Сахалинск»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, общие положения, порядок проведения отбора получателей субсидии, условия и порядок ее предоставления, требования к отчетности и осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии, ответственность 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, на возмещение недополученных доходов и возмещение фактически понесенных затрат от оказания услуг по содержанию аварийного жилищного фонда и жилищного фонда, переданного по итогам несостоявшегося конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным(и) домом(ами) городского округа «Город Южно-Сахалинск», возникших с 01.01.2022 и не возмещенных по состоянию на дату предоставления документов в соответствии с пунктом 2.4.1 настоящего Порядка, по направлениям работ/услуг, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения», по следующим видам расходов:

- 1.2.1. недополученные доходы:
- электроэнергия;
  - теплоэнергия;
  - содержание и ремонт мест общего пользования (общего имущества) жилых домов в соответствии с жилищным законодательством Российской

Федерации;

1.2.2. фактически понесенные затраты:

- оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда;
- оплата налогов, сборов, платежей, взносов и другие отчисления и выплаты, производимые в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации;
- амортизация основных средств;
- оплата работ, услуг, осуществляемых сторонними организациями, в целях обслуживания жилищного фонда;
- содержание и ремонт транспортных средств, используемых в целях обслуживания жилищного фонда;
- закупка оборудования в целях организации аварийно-диспетчерского обслуживания;
- привлечение специализированных организаций для выполнения работ по обследованию жилых домов на предмет признания их аварийными и подлежащими сносу или реконструкции;
- прочие общехозяйственные расходы в соответствии с принятой учетной политикой в организации и фактическими данными бухгалтерского учета.

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:

- ведение Получателем субсидии отдельного бухгалтерского учета операций по субсидируемому виду деятельности в разрезе каждого многоквартирного дома;
- оказание Получателем субсидии услуг по содержанию аварийного жилого фонда на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск» и (или) жилищного фонда, переданного по итогам несостоявшегося конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным (и) домом (ами) городского округа «Город Южно-Сахалинск» на основании договоров управления многоквартирными домами.

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, соответствующий категориям, установленным в пункте 1.5 настоящего Порядка, подавший заявку на участие в отборе для предоставления

Субсидии;

1.6.2. Получатель субсидии — заявитель, в отношении которого принято решение о предоставлении Субсидии, заключивший Соглашение;

1.6.3. 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;

1.6.4. Комиссия — временный коллегиальный орган, осуществляющий организацию проведения отбора, рассматривающий заявки на участие в отборе и принимающий решение о предоставлении Субсидии.

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

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

## **2. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии**

2.1. Субсидия предоставляется на заявительной, безвозмездной и безвозвратной основе по результатам отбора, способом проведения которого является запрос предложений, на основании документов, направленных участниками отбора, исходя из соответствия категориям отбора, а также очередности поступления документов на участие в отборе.

2.2. Объявление о проведении отбора размещается на едином портале (в случае проведения отбора в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее — система «Электронный бюджет») или на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале в информационно-коммуникационной сети «Интернет» не позднее трех календарных дней до даты начала приема документов, содержащее следующие сведения:

2.2.1. Срок проведения отбора, а также информация о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием срока и порядка их проведения (при необходимости);

2.2.2. Дата начала подачи или окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

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

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

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

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

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

2.2.8. Условия предоставления Субсидии;

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

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

2.2.11. Правила рассмотрения и оценки документов участников отбора в соответствии с пунктами 2.5-2.6 настоящего Порядка;

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

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

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

2.2.15. Дату размещения результатов отбора на едином портале (в случае проведения отбора в системе «Электронный бюджет», а также на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора, которая не может быть позднее 14-го 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.

В период до 31.12.2022 включительно у участника отбора может быть неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, не

превышающая 300 тыс. рублей;

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 бюджетом городского округа «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, а участник отбора — индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

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.

2.3.6. Участник отбора не должен находиться в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в связи с отказом от исполнения заключенных государственных (муниципальных) контрактов о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг по причине введения политических и экономических санкций иностранными государствами, совершающими недружественные действия в отношении Российской Федерации, граждан Российской Федерации или российских юридических лиц, и (или) введением иностранными государствами, государственными объединениями и (или) союзами и (или) государственными (межгосударственными) учреждениями иностранных государств или государственных объединений и (или) союзов мер ограничительного характера.

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. Заявление 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. Расчет объема субсидии на возмещение недополученных доходов и возмещение фактически понесенных затрат от оказания услуг по содержанию жилищного фонда городского округа «Город Южно-Сахалинск» согласно приложению № 2 к настоящему Порядку с приложением подтверждающих документов (оборотно-сальдовая ведомость, справка об объеме средств, собранных по тарифу);

2.4.1.5. Перечень аварийных многоквартирных домов (включая жилые помещения, не пригодные для проживания), многоквартирных домов, переданных по итогам несостоявшегося конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным(и) домом(ами), по форме, согласно приложению №3 к настоящему Порядку;

2.4.1.6. Копию учетной политики, подтверждающую ведение раздельного бухгалтерского учета операций по субсидируемому виду деятельности (при наличии);

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

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 пунктом 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, состав которой утверждается приказом Департамента:

2.5.1. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, настоящим Порядком и Положением о комиссии, которое утверждается приказом Департамента;

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 от Департамента документы для участия в отборе, представленные в соответствии с пунктом 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 заявок и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

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 (в случае проведения отбора в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности), а также на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 14 календарных дней, следующих за днем принятия решения о предоставлении Субсидии на заседании Комиссии, информационное сообщение о результатах рассмотрения документов, 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. Субсидия предоставляется при соблюдении победителем отбора требований настоящего Порядка для возмещения документально подтвержденных затрат.

3.2. Основаниями для отказа в предоставлении Субсидии являются:

- несоответствие Получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка;
- несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего Порядка;
- непредставление (предоставление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка;
- установление факта недостоверности представленной Получателем субсидии информации;
- недостаточность бюджетных ассигнований на данный вид Субсидии в текущем финансовом году.

3.3. 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.

3.4. 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.

3.5. 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.

3.6. Размер субсидии, предоставляемой Получателю, определяется по формуле:

$$V = S - T, \text{ где:}$$

V - объем субсидии на возмещение недополученных доходов и возмещение фактически понесенных затрат от оказания услуг по содержанию

жилищного фонда городского округа «Город Южно-Сахалинск»;

S - принятые к возмещению затраты Получателя субсидии, связанные с выполнением мероприятий по содержанию жилищного фонда, подтвержденные документами, указанными в пункте 2.4.1;

T - объем денежных средств, предъявленный по тарифам за оказание услуг по содержанию жилищного фонда, установленным в соответствии с действующим законодательством.

3.7. Финансирование Субсидии осуществляется на основании заключенного Соглашения и Расчета объема субсидии.

3.8. Перечисление Субсидии осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации:

3.8.1. на основании расчета объема Субсидии на возмещение недополученных доходов и возмещение фактически понесенных затрат от оказания услуг по содержанию жилищного фонда городского округа «Город Южно-Сахалинск» согласно приложению № 2 к настоящему Порядку ;

3.8.2. на расчетный или корреспондентский счет, открытый Получателям Субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях не позднее 10 рабочих дней с момента заключения Соглашения.

3.9. Результатом предоставления Субсидии является снижение кредиторской задолженности. 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, по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

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

3.10. В случае нарушения условий предоставления Субсидии, возврат Субсидии в бюджет городского округ «Город Южно-Сахалинск» осуществляется в соответствии с пунктом 5.2 настоящего Порядка.

#### **4. Требования к отчетности**

4.1. Получатель субсидии не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, предоставляет в Департамент отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии и показателей, установленных пунктом 3.9 настоящего Порядка, по форме, согласно приложению № 4 к настоящему Порядку и по форме, указанной в Соглашении.

4.2. В срок до 25 числа месяца, следующего за отчетным, Получатель субсидии предоставляет Отчет об использовании субсидии по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку с приложением подтверждающих

документов.

4.3. Порядок, сроки и форма предоставления дополнительной отчетности об осуществлении расходов, источником возмещения недополученных доходов которых является Субсидия, устанавливаются Департаментом в Соглашении.

## **5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение**

5.1. Главный распорядитель и орган муниципального финансового контроля:

5.1.1 Осуществляют проверку соблюдения условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

5.1.2. Проводят мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации

5.2. В случае нарушения Получателем субсидии условий 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 результатов предоставления субсидии, установленных в соответствии с пунктом 3.9 настоящего 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 № 6 к настоящему Порядку.

5.4. Получатель субсидии обязан вернуть средства субсидии в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» в случае нарушения Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии в объеме допущенных нарушений, в сроки, установленные в пункте 5.2 настоящего Порядка.

5.5. 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.

5.6. 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.

5.7. В случае возникновения обстоятельств, приводящих к невозможности достижения значений результатов предоставления субсидии, в целях достижения которых предоставляется субсидия, в сроки, определенные соглашением, Главный распорядитель по согласованию с Получателем субсидии вправе принять решение о внесении изменений в соглашение в части продления сроков достижения результатов предоставления субсидии (но не более чем на 24 месяца) без изменения размера субсидии, в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Порядка. В случае невозможности достижения результата предоставления субсидии без изменения размера субсидии Главный распорядитель вправе принять решение об уменьшении значения результата предоставления субсидии.

## **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 возмещение недополученных доходов  
и возмещение фактически понесенных  
затрат от оказания услуг  
по содержанию жилищного фонда  
городского округа  
«Город Южно-Сахалинск»

Заявление  
о предоставлении 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 возмещение недополученных доходов и возмещение фактически понесенных затрат от оказания услуг по содержанию жилищного фонда 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.

В дополнение предоставляем следующую информацию:

1. Адрес (место нахождения):

Почтовый индекс	
Наименование населенного пункта	
Наименование улицы	
Номер дома	
Корпус (строение)	
Квартира (офис)	
ИНН/КПП	

Регистрационный номер в Пенсионном фонде Российской Федерации (ПФР)	
---	--

## 2. Контактное лицо:

Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Должность	
Рабочий телефон	
Электронная почта	

## 3. Банковские реквизиты:

р/с	
Наименование банка	
БИК	
к/с	

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

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата составления)

Приложение № 2  
к Порядку  
предоставления субсидии  
из бюджета городского округа  
«Город Южно-Сахалинск»  
юридическим лицам  
(за исключением государственных  
(муниципальных) учреждений),  
индивидуальным предпринимателям  
на возмещение недополученных доходов  
и возмещение фактически понесенных  
затрат от оказания услуг  
по содержанию жилищного фонда  
городского округа  
«Город Южно-Сахалинск»

**РАСЧЕТ**  
объема субсидии на возмещение недополученных доходов  
и возмещение фактически понесенных затрат от оказания услуг  
по содержанию жилищного фонда городского округа  
«Город Южно-Сахалинск»

№ п/п	Наименование затрат	Фактические затраты/ недополученные доходы руб.	Объем денежных средств, предъявленных по тарифам за оказание услуг по содержанию жилищного фонда (начисление), руб.	Сумма субсидии
1	2	3	4	5
1.				
2.				
	Итого:			

Руководитель юридического лица

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер  
м.п.

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Согласовано:

Директор Департамента городского хозяйства

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Отчет проверил:

\_\_\_\_\_

(наименование должности специалиста  
Департамента городского хозяйства)

\_\_\_\_\_

(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 возмещение недополученных доходов  
и возмещение фактически понесенных  
затрат от оказания услуг  
по содержанию жилищного фонда  
городского округа  
«Город Южно-Сахалинск»

Утвержден  
приказом Департамента  
городского хозяйства  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Перечень

аварийных многоквартирных домов (включая жилые помещения, не пригодные для проживания), многоквартирных домов, переданных по итогам несостоявшегося конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным (и) домом (ами) городского округа «Город Южно-Сахалинск»

№ п/п	Адрес	Номер дома	Основание для включения в Перечень (правоустанавливающий документ)	Реквизиты договора управления многоквартирным домом
1.				
2.				
...				

Руководитель

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ расшифровка подписи

М.П.

Приложение № 4  
к Порядку  
предоставления субсидии  
из бюджета городского округа  
«Город Южно-Сахалинск»  
юридическим лицам  
(за исключением государственных  
(муниципальных) учреждений),  
индивидуальным предпринимателям  
на возмещение недополученных доходов  
и возмещение фактически понесенных  
затрат от оказания услуг  
по содержанию жилищного фонда  
городского округа  
«Город Южно-Сахалинск»

ОТЧЕТ  
о достижении результатов предоставления 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.					

Приложение №5  
к Порядку  
предоставления субсидии  
из бюджета городского округа  
«Город Южно-Сахалинск»  
юридическим лицам  
(за исключением государственных  
(муниципальных) учреждений),  
индивидуальным предпринимателям  
на возмещение недополученных доходов  
и возмещение фактически понесенных  
затрат от оказания услуг  
по содержанию жилищного фонда  
городского округа  
«Город Южно-Сахалинск»

ОТЧЕТ

об использовании субсидии, предоставленной из бюджета  
городского округа «Город Южно-Сахалинск» на возмещение  
недополученных доходов и возмещение фактически понесенных  
затрат от оказания услуг по содержанию жилищного фонда  
городского округа «Город Южно-Сахалинск»

(наименование организации)

№ п/п	Наименование затрат	Сумма, руб.	Дата оплаты	Номер платежного поручения, расходного кассового ордера	Основание платежа
1	2	3	4	5	6
I.					
I.1.					

Руководитель

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер  
м.п.

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Согласовано:

Директор Департамента городского  
хозяйства

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Отчет проверил:

\_\_\_\_\_

(наименование должности специалиста  
Департамента городского хозяйства)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

**Приложение № 6**  
**к Порядку**  
**предоставления субсидии**  
**из бюджета городского округа**  
**«Город Южно-Сахалинск»**  
**юридическим лицам**  
**(за исключением государственных**  
**(муниципальных) учреждений),**  
**индивидуальным предпринимателям**  
**на возмещение недополученных доходов**  
**и возмещение фактически понесенных**  
**затрат от оказания услуг**  
**по содержанию жилищного фонда**  
**городского округа**  
**«Город Южно-Сахалинск»**

**Расчет**  
**размера штрафных санкций при недостижении**  
**установленных значений результатов предоставления Субсидии**

№ п/п	Наименование показателя	Плановое значение показателя	Достигнутое значение показателя	Объем Субсидии (тыс. руб.)		Размер штрафных санкций (тыс. руб.) (1 - (гр. 4 / гр. 3) x (гр. 5 - гр. 6)
				Всего	Израсходовано Получателем	
1	2	3	4	5	6	7