



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 возмещение затрат, связанных с оказанием услуг по теплоснабжению многоквартирных домов городского округа «Город Южно-Сахалинск», не подключенных к центральной системе отопления

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 затрат, связанных с оказанием услуг по теплоснабжению многоквартирных домов городского округа «Город Южно-

Сахалинск», не подключенных к центральной системе отопления (далее — Порядок) (приложение).

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

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

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

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
возмещение затрат, связанных с оказанием услуг по теплоснабжению
многоквартирных домов городского округа «Город Южно-Сахалинск», не
подключенных к центральной системе отопления**

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 затрат на оказание услуг по теплоснабжению многоквартирных домов городского округа «Город Южно-Сахалинск», возникших с 01.10.2023 и не возмещенных по состоянию на дату предоставления документов в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка, в целях проведения бесперебойного отопительного периода и предупреждения ситуаций, которые могут привести к нарушению функционирования систем жизнеобеспечения населения городского округа «Город Южно-Сахалинск».

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:

- оказание услуг по содержанию жилого фонда на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск» на основании договоров управления многоквартирными домами;

- оказание услуг по теплоснабжению многоквартирных домов городского округа «Город Южно-Сахалинск», где для оказания услуг по отоплению используется жидкое топливо и отсутствует подключение к центральной системе отопления.

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 не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете (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 официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (с размещением указателя страницы

сайта на едином портале) не позднее трех календарных дней до даты начала приема документов и содержит 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 10-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;

Подпункт 2.2.5 пункта 2.2 вступает в силу с 1 января 2025 года.

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

2.2.6. Требования к участникам отбора в соответствии с 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 требования, предъявляемые 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, определяющий 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. Дата размещения результатов отбора на едином портале, а также при необходимости на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», 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 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 иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом городского округа «Город Южно-Сахалинск»;

2.3.2. Участник отбора не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора - индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2.3.3. Участник отбора не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2.3.4. 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. 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 лицензии на осуществление деятельности по управлению многоквартирными домами;

2.4.1.4. Копию договора управления многоквартирным(и) домом(ами), затраты на оказание услуг по теплоснабжению которого(ых) планируются к возмещению;

2.4.1.5. Договор(ы) на приобретение жидкого топлива;

2.4.1.6. Документы, подтверждающие принятие жидкого топлива к бухгалтерскому учету;

2.4.1.7. Документы, подтверждающие списание жидкого топлива в разрезе каждого многоквартирного дома;

2.4.1.8. Акты расхода топлива в разрезе каждого многоквартирного дома, согласно данным прибора учета, установленного на котельной;

2.4.1.9. Реестр квитанций по форме Приложения № 2 к настоящему Порядку с приложением подтверждающих документов;

2.4.1.9. Расчет объема субсидии на возмещение фактически понесенных затрат на оказание услуг по теплоснабжению многоквартирных домов городского округа «Город Южно-Сахалинск» осуществляется за каждый отчетный месяц по форме Приложения № 3 к настоящему Порядку (оборотная ведомость, справка об объеме средств, предъявленных по квитанциям за оказание услуг по теплоснабжению (фактическая оплата и начисление), справка об объеме средств, рассчитанных исходя из тарифов, установленных для потребителей, подключенных к системам центрального отопления.

2.4.1.10. 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:

2.4.2.1. выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей;

2.4.2.2. иные документы, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка.

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. 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;

2.4.3.2. 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;

2.4.3.3. 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, соответствующего 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, а также на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в течение 14 календарных дней 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. Субсидия предоставляется при условии обеспечения направления ее на перерасчет размера оплаты услуг за отопление жилых помещений многоквартирных домов городского округа «Город Южно-Сахалинск», не подключенных к центральной системе отопления.

3.3. 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.

3.4. 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.

3.5. 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.

3.6. 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.

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

$$C = \text{МИН} (\Phi_3 - T_3; \Phi_3 * 25\%), \text{ где:}$$

C — размер субсидии на возмещение затрат на оказание услуг по теплоснабжению многоквартирных домов городского округа «Город Южно-Сахалинск», не подключенных к центральной системе отопления;

МИН — минимальное значение из списка аргументов;

Φ_3 — фактически понесенные затраты на оказание услуг по теплоснабжению за отчетный месяц;

T_3 — расчетные затраты на оказание услуг по теплоснабжению по тарифам для потребителей, подключенных к системам центрального отопления.

3.8. Финансирование Субсидии осуществляется на основании заключенного Соглашения.

3.9. Перечисление Субсидии осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации 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.

3.10. Результатом предоставления Субсидии является объем субсидии, направленной на перерасчет размера оплаты услуг за отопление жилых помещений многоквартирных домов городского округа «Город Южно-Сахалинск», не подключенных к центральной системе отопления.

Количественное значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления Субсидии, устанавливается Департаментом в Соглашении индивидуально для каждого Получателя субсидии по типовой форме соглашения, установленной приказом Департамента финансов администрации города Южно-Сахалинска.

3.11. Эффективность использования субсидии определяется Департаментом исходя из значения результата использования субсидии, установленного пунктом 3.10 настоящего Порядка, на основании отчетности, представленной Получателем субсидии в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Порядка.

Оценка эффективности использования субсидии осуществляется путем сравнения установленных Соглашением и фактически достигнутых Получателем субсидии по итогам завершения отчетного периода значений результата использования субсидии. В случае достижения установленного значения результата использования субсидии уполномоченным должностным лицом Департамента в отчете делается запись: «Проверено, показатель достигнут» с проставлением ФИО, подписи.

В случае недостижения установленного значения результата использования субсидии уполномоченным должностным лицом Департамента в отчете делается запись: «Проверено, показатель не достигнут» с проставлением ФИО, подписи. Получателю субсидии направляется требование в соответствии с абзацем вторым пункта 5.3 настоящего Порядка.

3.1. В случае нарушения условий предоставления Субсидии, возврат Субсидии в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» осуществляется в соответствии с пунктом 5.3 настоящего Порядка.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии обязан в срок до 25 числа месяца, следующего за месяцем предоставления субсидии, предоставить в Департамент на бумажном носителе лично, по почте или через своего представителя отчетность о достижении значений результатов предоставления субсидии и характеристик (показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии), установленных в соответствии с пунктом 3.10 настоящего Порядка согласно типовой форме соглашения, установленной приказом Департамента финансов администрации города Южно-Сахалинска.

4.2. Порядок, сроки и форма предоставления дополнительной отчетности могут устанавливаться 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 как получатель бюджетных средств осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления.

Орган муниципального финансового контроля осуществляет проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Мониторинг достижения результата предоставления субсидии проводится исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных в Соглашении, 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.

5.3. В случае нарушения Получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных главным распорядителем и уполномоченным 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.

В случае недостижения получателем субсидии значения результата, установленного в соответствии с пунктом 3.10 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 формуле, установленной в Соглашении.

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 5.3 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.

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 затрат,
связанных с оказанием услуг
по теплоснабжению многоквартирных домов
городского округа «Город Южно-Сахалинск»,
не подключенных к центральной
системе отопления

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 затрат от оказания услуг по теплоснабжению многоквартирных домов городского округа «Город Южно-Сахалинск», не подключенных к центральной системе отопления, 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)

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 затрат,
связанных с оказанием услуг
по теплоснабжению многоквартирных домов
городского округа «Город Южно-Сахалинск»,
не подключенных к центральной
системе отопления

РЕЕСТР квитанций
на оплату услуг по теплоснабжению жилищного фонда городского округа «Город Южно-Сахалинск», не
подключенного к центральной системе отопления

№ п/п	Адрес, квартира	№ лицевого счета	Жилая площадь, м2	Начислено к оплате, руб.		Оплачено, руб.		Сумма перерасчета за счет средств субсидии, полученной ранее (в случае ее получения), руб.
				за отчетный месяц	нарастающим итогом с 01 октября отчетного года	за отчетный месяц	нарастающим итогом с 01 октября отчетного года	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.							
	Итого:							

Приложение №3
к Порядку
предоставления субсидии
из бюджета городского округа
«Город Южно-Сахалинск»
юридическим лицам (за исключением
государственных (муниципальных)
учреждений), индивидуальным
предпринимателям на возмещение затрат,
связанных с оказанием услуг
по теплоснабжению многоквартирных домов
городского округа «Город Южно-Сахалинск»,
не подключенных к центральной
системе отопления

РАСЧЕТ

объема субсидии на возмещение фактически понесенных затрат,
связанных с оказанием услуг по теплоснабжению многоквартирных домов
городского округа «Город Южно-Сахалинск», не подключенных к центральной системе отопления

№ п/п	Отчетный месяц	Фз - фактически понесенные затраты на оказание услуг по теплоснабжению	Тз- расчетные затраты на оказание услуг по теплоснабжению по тарифам для потребителей, подключенных к системам центрального отопления	Фз — Тз - разница фактических и расчетных затрат	Фз * 25% - предельно значение, возможное к возмещению	С (размер субсидии) - минимальное значение из списка аргументов: С = МИН (Фз — Тз; Фз * 25%)
				гр. 3 — гр. 4	гр. 3 * 0,25	гр. 5 или гр.6 (минимальное значение)
1	2	3	4	5	6	7
1.	октябрь					

2.					
	Итого:					