



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.12.2023 № 3698-па

Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, осуществляющим оказание услуг по содержанию жилого фонда на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск», на возмещение затрат по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций

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, осуществляющим оказание услуг по содержанию жилого фонда на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск», на возмещение затрат по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций (приложение).

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

- от 22.09.2021 № 2491-па «Об утверждении Порядка предоставления субсидии за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, обслуживающим многоквартирные жилые дома, на возмещение затрат по расчистке от снега (с вывозом на сухие снежные свалки для складирования и утилизации снежных масс) подъездов к многоквартирным жилым домам»;

- от 10.03.2022 № 487-па «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидии за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, обслуживающим многоквартирные жилые дома, на возмещение затрат по расчистке от снега (с вывозом на сухие снежные свалки для складирования и утилизации снежных масс) подъездов к многоквартирным жилым домам, утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 22.09.2021 №2491-па»

- от 22.03.2022 № 553-па «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидии за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, обслуживающим многоквартирные жилые дома, на возмещение затрат по расчистке от снега (с вывозом на сухие снежные свалки для складирования и утилизации снежных масс) подъездов к многоквартирным жилым домам, утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 22.09.2021 №2491-па»;

- от 05.07.2022 № 1527-па «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидии за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, обслуживающим многоквартирные жилые дома, на возмещение затрат по расчистке от снега (с вывозом на сухие снежные свалки для складирования и утилизации снежных масс) подъездов к многоквартирным жилым домам, утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 22.09.2021 №2491-па»;

- от 16.01.2023 № 36-па «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидии за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям,

обслуживающим многоквартирные жилые дома, на возмещение затрат по расчистке от снега (с вывозом на сухие снежные свалки для складирования и утилизации снежных масс) подъездов к многоквартирным жилым домам, утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 22.09.2021 №2491-па»;

- от 10.03.2023 № 583-па «О внесении изменения в Порядок предоставления субсидии за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, обслуживающим многоквартирные жилые дома, на возмещение затрат по расчистке от снега (с вывозом на сухие снежные свалки для складирования и утилизации снежных масс) подъездов к многоквартирным жилым домам, утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 22.09.2021 №2491-па».

3. Настоящее постановление администрации города распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.09.2023.

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

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

Мэр города



С.А.Надсадин

Приложение  
Утвержден  
постановлением администрации  
города Южно-Сахалинска  
от 13.12.2023 №3698-па

**Порядок  
предоставления субсидии из бюджета городского округа «Город  
Южно-Сахалинск» юридическим лицам (за исключением государственных  
(муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям,  
осуществляющим оказание услуг по содержанию жилого фонда на  
территории городского округа «Город Южно-Сахалинск», на возмещение  
затрат по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций**

**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 целях ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск» 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 для выполнения следующих мероприятий и работ:

1.2.1. Расчистка от снега (с вывозом на сухие снежные свалки для складирования и утилизации снежных масс) подъездов к многоквартирным домам;

1.2.2. Выполнение аварийно-восстановительных и неотложных работ в отношении объектов жилищного фонда, объектов жизнеобеспечения многоквартирного дома;

1.2.3. Выполнение работ по санитарной очистке придомовой территории многоквартирных домов;

1.2.4. Приобретение материалов, оборудования в целях восстановления работоспособности систем жизнеобеспечения многоквартирного дома.

Детальный перечень мероприятий и работ, в целях проведения которых предоставляется Субсидия, утверждается приказом Главного распорядителя бюджетных средств.

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.

1.5. Категорию получателей Субсидии составляют юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели - управляющие организации, товарищества собственников жилья, жилищные кооперативы, или иные специализированные потребительские кооперативы, осуществляющие деятельность на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск» по управлению 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, соответствующие категории, установленной 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 заявок, направленных участниками отбора, исходя из соответствия категории Получателей субсидии и очередности поступления заявок 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 заявок и содержит следующие сведения:

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

2.2.2. Дату 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 3.10 настоящего Порядка;

2.2.5. Доменное имя и (или) указатель страниц 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 с пунктом 2.3 настоящего Порядка и перечень документов, предоставляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

2.2.7. Категории Получателей субсидии в соответствии с пунктом 1.5 настоящего Порядка;

2.2.8. Условия предоставления Субсидии;

2.2.9. Порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка;

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

2.2.11. Правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктами 2.10 - 2.11 настоящего Порядка;

2.2.12. Порядок предоставления участникам 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 официальном сайте

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

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 российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие 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 муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

2.4. 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. Заявление на предоставление Субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

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

2.4.3. Копию лицензии на осуществление деятельности по управлению многоквартирными домами;

2.4.4. Справку о том, что Участник отбора не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, либо деятельность Участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

2.4.5. Копии документов, подтверждающих фактические затраты на выполнение мероприятий и работ по ликвидации последствий чрезвычайной ситуации:

2.4.5.1. В случае выполнения мероприятий по расчистке от снега (с вывозом на сухие снежные свалки для складирования и утилизации снежных масс) подъездов к многоквартирным домам, санитарной очистке придомовой территории многоквартирных домов:

- акт выполненных работ, подписанный без разногласий уполномоченными представителями Департамента в лице муниципального казенного учреждения «Управление мониторинга городского хозяйства» (далее - МКУ «УМГХ») и Участником отбора согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

- договор, заключенный с подрядной организацией, счет (счет-фактура), документы, подтверждающие факт выполненных работ;

- документы (материалы), подтверждающие передвижение дорожной техники, оснащенной бортовым навигационно-связным оборудованием ГЛОНАСС или ГЛОНАСС/GPS (при возмещении затрат по перевозке);

- перечень обслуживаемых многоквартирных домов с указанием общей площади жилых помещений, площади проездов к многоквартирным домам, подписанный руководителем Участника отбора (индивидуальным предпринимателем) и согласованный Департаментом;

- фотографии до и после выполнения работ.

2.4.5.2. В случае выполнения аварийно-восстановительных и неотложных работ в отношении объектов жилищного фонда, объектов жизнеобеспечения многоквартирного дома:

- дефектная ведомость по форме согласно приложению № 3 к настоящему



Порядку;

- акт на скрытые работы (при наличии таких работ);
- акт о приёмке выполненных работ по форме КС – 2;
- справку о стоимости выполненных работ и затрат по форме КС – 3;
- локальный сметный расчет и акт приемки выполненных работ по форме КС-2 на непредвиденные работы (при наличии таких работ);
- счет и/или счет-фактуру;
- копии сертификатов, иных документов, подтверждающих качество применяемых материалов, изделий;
- фотографии до и после выполнения работ.

2.4.5.3. В случае приобретения материалов, оборудования в целях восстановления работоспособности систем жизнеобеспечения многоквартирного дома:

- дефектная ведомость по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

Порядку;

- перечень материалов, оборудования, необходимых для восстановления систем жизнеобеспечения многоквартирного дома;

- договоры на приобретение материалов, поставку оборудования, счет (счет-фактура);

- фотографии до и после выполнения работ по использованию материалов, установке оборудования;

2.4.6. Отчет о фактически произведенных затратах на выполнение мероприятий и работ по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

2.4.7. 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.

2.5. Участник отбора в дополнение к документам, указанным в пункте 2.4 настоящего Порядка, вправе по собственной инициативе представить в Департамент:

2.5.1. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей;

2.5.2. 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.

2.6. Департамент запрашивает в отношении участника отбора 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 2.5.1 настоящего Порядка;

2.7. Копии документов должны быть заверены подписью участника отбора (руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя) 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.

2.8. Заявка и документы, представленные участником отбора в Департамент, возврату не подлежат, за исключением случая отзыва заявки по инициативе участника отбора.

Участник отбора вправе отозвать заявку на предоставление Субсидии на любом этапе до момента принятия решения на заседании Комиссии, осуществляющей деятельность в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Порядка. Возврат участнику отбора заявки, 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. Датой отзыва заявки является дата регистрации соответствующего обращения заявителя в письменной форме или в форме электронного документа.

2.9. До окончания срока рассмотрения заявок на участие в отборе Департамент предоставляет разъяснения положений о проведении отбора, включая порядок и условия предоставления субсидии, в устной или письменной форме, а также в электронной форме обеспечивает консультирование по вопросам подготовки заявок на участие в отборе.

2.10. Для рассмотрения и оценки заявок Департамент формирует Комиссию, состав которой утверждается приказом Департамента:

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

2.10.2. 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.

2.11. Комиссия в целях организации отбора, рассмотрения и оценки заявок, а также принятия решения о предоставлении Субсидии осуществляет

административные процедуры и действия по следующим правилам:

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

2.11.2. Принимает от Департамента поступившие заявки и 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.

2.11.3. 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.

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

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

2.11.6. Комиссия проверяет заявки с документами на предоставление Субсидии в течение 15 рабочих дней после окончания срока, отведенного на прием заявок. Проверка заявок с документами производится на предмет их соответствия требованиям настоящего Порядка.

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

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

2.11.8. Комиссия рассматривает заявки участников отбора на участие в отборе на предмет их соответствия требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего Порядка, и условиям предоставления Субсидии, предусмотренным пунктом 3.2 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 2.11.9 настоящего Порядка.

2.11.9. Отклонение заявки на участие в отборе на стадии рассмотрения и оценки заявок осуществляется по следующим основаниям:

2.11.9.1. Несоответствие участника отбора категории, установленной пунктом 1.5 настоящего Порядка, требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка;

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

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

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

2.11.9.5. Несоблюдение условий предоставления Субсидии, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Порядка;

2.11.9.6. Подача заявок после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

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

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

2.11.10. 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 заявок участников отбора по результатам оценки, исходя из соответствия участников отбора требованиям настоящего Порядка, в том числе категории, установленной пунктом 1.5 настоящего Порядка, а также в соответствии с очередностью предоставления заявок на участие в отборе. Ранжирование претендентов на получение Субсидии осуществляется по дате регистрации подачи заявки.

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

2.11.12. 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.

2.11.13. Департамент размещает на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (с размещением указателя страницы сайта не едином портале), в течение 14 календарных дней, следующих за днем определения победителя отбора, информационное сообщение о результатах рассмотрения заявок, содержащее следующие сведения:

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

проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

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

### **3. Условия и порядок предоставления субсидии**

3.1. Субсидия предоставляется при соблюдении Получателем субсидии требований настоящего Порядка для возмещения документально подтвержденных затрат.

3.2. Субсидия предоставляется при следующих условиях:

3.2.1. Объявление распоряжением администрации города Южно-Сахалинска режима чрезвычайной ситуации, возникшей в результате природного явления, повлекшего значительные материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности людей;

3.2.2. Выполнение мероприятий и работ, соответствующих целям предоставления субсидии, указанным в пункте 1.2 настоящего Порядка, и утвержденных приказом Департамента, в течение 7 дней со дня, следующего за днем подписания распоряжения администрации города Южно-Сахалинска об объявлении режима чрезвычайной ситуации. Указанный срок не применяется к выполнению работ, предусмотренных подпунктом 3.2.3 настоящего Порядка;

3.2.3. В случае возникновения чрезвычайной ситуации, связанной с прохождением снежного циклона, вывоз снега на сухие снежные свалки для складирования и утилизации снежных масс должен быть осуществлен не позднее 15 суток с момента складирования снега.

3.2.4. В случае выполнения работ с привлечением дорожной техники, такая техника должна быть оснащена бортовым навигационно-связным оборудованием ГЛОНАСС или ГЛОНАСС/GPS.

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;

- несоблюдение условий предоставления Субсидии, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Порядка.

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 условий и порядка предоставления Субсидии, установленных Соглашением и настоящим Порядком.

3.7. На основании представленных документов Департамент осуществляет расчет объема полагающейся Субсидии:

3.7.1. В случае выполнения мероприятий и работ по расчистке от снега (с вывозом на сухие снежные свалки для складирования и утилизации снежных масс) подъездов к многоквартирным домам, санитарной очистке придомовой территории многоквартирных домов, по форме согласно приложению № 5 настоящего Порядка с использованием следующей формулы расчета размера субсидии:

$$S = (N_1 \times V_1) + \dots + (N_i \times V_i),$$

где:

S — причитающийся объем субсидии;

$N_{1..i}$  — норматив затрат на единицу выполненных работ, утвержденный приказом Департамента (по соответствующему виду работ);

$V_{1..i}$  — объем выполненных работ.

Размер Субсидии Получателю определяется, исходя из фактически произведенных затрат и не может превышать размер Субсидии, рассчитанный по вышеуказанной формуле.

3.7.2. В случае выполнения аварийно-восстановительных и неотложных

работ в отношении объектов жилищного фонда, объектов жизнеобеспечения многоквартирного дома, приобретения материалов, оборудования в целях восстановления работоспособности систем жизнеобеспечения многоквартирного дома:

$$S = F_1 + \dots + F_i$$

где:

S - размер Субсидии в целях возмещения произведенных и документально подтвержденных затрат Заявителя;

$F_{1..i}$  - размер фактических затрат Получателя, подтвержденных документально в соответствии с подпунктами 2.4.5.2 — 2.4.5.3 настоящего Порядка.

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 Получателем Субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Главным распорядителем решения о предоставлении субсидии.

3.10. Планируемым результатом предоставления Субсидии является отсутствие задолженности за выполненные мероприятия и работы, приобретенные материалы, оборудование. Показателем, необходимым для достижения результата, является оплата товаров, работ, услуг по ликвидации последствий чрезвычайной ситуации в размере 100 %.

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.

3.12. В случае нарушения условий предоставления Субсидии, возврат Субсидии в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» осуществляется в соответствии с разделом 5 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, установленных в соответствии с пунктом 3.10 настоящего Порядка согласно типовой форме соглашения, установленной приказом Департамента финансов администрации города Южно-Сахалинска.

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

#### **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 в том числе 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.

В случае недостижения Получателем субсидии значения результата, установленного в соответствии с пунктом 3.10 настоящего Порядка, размер 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 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.

Приложение № 1  
К Порядку предоставления субсидии из  
бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск»  
юридическим лицам (за исключением  
государственных (муниципальных) учреждений),  
индивидуальным предпринимателям,  
осуществляющим оказание  
услуг по содержанию жилого фонда  
на территории городского  
округа «Город Южно-Сахалинск»,  
на возмещение затрат по  
ликвидации последствий  
чрезвычайных ситуаций

**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, осуществляющим оказание услуг по содержанию жилого фонда на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск», на возмещение затрат по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, 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 Социальном Фонде России	

## 2. Контактное лицо:

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

## 3. Банковские реквизиты:

р/с	
Наименование банка	
БИК	
к/с	

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

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,  
осуществляющим оказание  
услуг по содержанию жилого фонда  
на территории городского  
округа «Город Южно-Сахалинск»,  
на возмещение затрат по  
ликвидации последствий  
чрезвычайных ситуаций

Утверждаю:  
Директор Департамента

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

АКТ <sup>1</sup>  
выполненных работ

город Южно-Сахалинск

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Комиссия в составе уполномоченных представителей:  
от МКУ «УМГХ» \_\_\_\_\_

(должность)

(фамилия, имя, отчество)

от (указать наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя):

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Составили настоящий Акт о том, что выполнены следующие работы по

за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ :

№ п/п	Адрес объекта	Дата выполнения работ	Очистка территории МКД		Погрузка снега / мусора / иных предметов (образований), м <sup>3</sup>	Количество вывезенного снега / мусора / иных предметов (образований), кг (т)
			Площадь расчищенной территории, м <sup>2</sup>	Объем снега / мусора / иных предметов (образований), м <sup>3</sup>		

<sup>1</sup> Акт составляется в случае выполнения следующих мероприятий и работ по ликвидации последствий чрезвычайной ситуации:

- расчистка от снега (с вывозом на сухие снежные свалки для складирования и утилизации снежных масс) подъездов к многоквартирным жилым домам;
- санитарная очистка придомовой территории многоквартирного дома.

--	--	--	--	--	--	--

Подписи уполномоченных представителей:

от МКУ «УМГХ»

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

от юридического лица

(индивидуального предпринимателя)

М.П.

\_\_\_\_\_

(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,  
 осуществляющим оказание  
 услуг по содержанию жилого фонда  
 на территории городского  
 округа «Город Южно-Сахалинск»,  
 на возмещение затрат по  
 ликвидации последствий  
 чрезвычайных ситуаций

Утверждаю:

\_\_\_\_\_ ФИО  
 \_\_\_\_\_ должность  
 "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Адрес объекта: \_\_\_\_\_

Дефектная ведомость

Описание дефекта	Наименование мероприятия в целях устранения	Единица измерения	Количество

Обследование провели:

ФИО \_\_\_\_\_ (должность, подпись)

Приложение № 4  
 К Порядку предоставления субсидии из  
 бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск»  
 юридическим лицам (за исключением  
 государственных (муниципальных) учреждений),  
 индивидуальным предпринимателям,  
 осуществляющим оказание  
 услуг по содержанию жилого фонда  
 на территории городского  
 округа «Город Южно-Сахалинск»,  
 на возмещение затрат по  
 ликвидации последствий  
 чрезвычайных ситуаций

**ОТЧЕТ**

Отчет о фактически произведенных затратах на выполнение  
 мероприятий и работ по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций

(наименование Получателя субсидии)

Наименование затрат	Ед. изм.	Объем	Стоимость за единицу, руб.	Сумма затрат, руб.	Основание
1	2	3	4	5	6

Руководитель предприятия

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ расшифровка подписи

Главный бухгалтер предприятия

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ расшифровка подписи

Согласовано:

Директор Департамента городского хозяйства

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ расшифровка подписи

Отчет проверил:

\_\_\_\_\_ (наименование должности специалиста  
 Департамента городского хозяйства)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ расшифровка подписи

Приложение № 5  
К Порядку предоставления субсидии из  
бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск»  
юридическим лицам (за исключением  
государственных (муниципальных) учреждений),  
индивидуальным предпринимателям,  
осуществляющим оказание  
услуг по содержанию жилого фонда  
на территории городского  
округа «Город Южно-Сахалинск»,  
на возмещение затрат по  
ликвидации последствий  
чрезвычайных ситуаций

Утверждаю:  
Директор Департамента

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

**РАСЧЕТ<sup>2</sup>**  
объема причитающейся субсидии

\_\_\_\_\_  
(наименование Получателя субсидии)

Адрес жилого дома	Обслуживаемая площадь проездов к многоквартирным домам, кв. м	Фактические затраты на расчистку придомовой территории, руб.	Объем субсидии, рассчитанный по формуле <u>пункта 3.7</u> Порядка	Причитающийся к выплате объем субсидии соответствует гр. 3, но не более гр. 4
1	2	3	4	5
Итого:				

Итого предоставляется субсидия на возмещение затрат в сумме \_\_\_\_\_ руб.

Расчет составил:

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Руководитель

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

**2** Расчет предоставляется в случае выполнения следующих мероприятий и работ по ликвидации последствий чрезвычайной ситуации:

- расчистка от снега (с вывозом на сухие снежные свалки для складирования и утилизации снежных масс) подъездов к многоквартирным жилым домам;
- санитарная очистка придомовой территории многоквартирного дома.



**Приложение № 6**  
**К Порядку предоставления субсидии из**  
**бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск»**  
**юридическим лицам (за исключением**  
**государственных (муниципальных) учреждений),**  
**индивидуальным предпринимателям,**  
**осуществляющим оказание**  
**услуг по содержанию жилого фонда**  
**на территории городского**  
**округа «Город Южно-Сахалинск»,**  
**на возмещение затрат по**  
**ликвидации последствий**  
**чрезвычайных ситуаций**

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

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