



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____ № _____

Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» на переоборудование автотранспорта и техники на газомоторное топливо, на модификацию газобаллонного оборудования на переоборудованном автотранспорте и технике муниципальных предприятий 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 Постановление Правительства РФ от 25.10.2023 №1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», 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» на переоборудование автотранспорта и техники на газомоторное топливо, на модификацию газобаллонного оборудования на переоборудованном автотранспорте и технике муниципальных предприятий городского округа «Город Южно-Сахалинск» (приложение № 1).
2. Утвердить Положение о комиссии по рассмотрению заявок

(предложений) на предоставление субсидии из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» муниципальным предприятиям городского округа «Город Южно-Сахалинск» для переоборудования автотранспорта на газомоторное топливо (приложение № 2).

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

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

- от 12.04.2023 № 1027-па «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» на переоборудование автотранспорта муниципальных предприятий городского округа «Город Южно-Сахалинск» на газомоторное топливо»,

- от 17.07.2023 № 2120-па «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидии из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» на переоборудование автотранспорта муниципальных предприятий городского округа «Город Южно-Сахалинск» на газомоторное топливо, утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 12.04.2023 № 1027-па»,

- от 03.08.2023 № 2297-па «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидии из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» на переоборудование автотранспорта муниципальных предприятий городского округа «Город Южно-Сахалинск» на газомоторное топливо, утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 12.04.2023 № 1027-па».

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

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

Мэр города

С.А. Надсадин

Утвержден

**Порядок
предоставления субсидии из бюджета городского округа «Город Южно-
Сахалинск» на переоборудование автотранспорта и техники на
газомоторное топливо, на модификацию газобаллонного оборудования на
переоборудованном автотранспорте и технике
муниципальных предприятий
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. Основные понятия и термины, используемые в настоящем Порядке:

1.2.1. Заявитель (участник отбора) — муниципальные предприятия, соответствующие категории, установленной в пункте 4.4 настоящего Порядка, подавшие заявки на участие в отборе для предоставления Субсидии;

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

1.2.3. 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;

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

1.3. Субсидия предоставляется в рамках реализации муниципальной программы "Газификация городского округа "Город Южно-Сахалинск" на 2024 - 2030 годы", утвержденной постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 07.07.2023 № 1996-па (далее - Программа), в целях повышения уровня газификации для создания благоприятных условий проживания населения.

1.4. 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, Организатор

отбора).

1.5. Предоставление Субсидии осуществляется по результатам проведения отбора, способом проведения которого является запрос предложений на цели, установленные пунктом 1.3 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.

1.6. Способом предоставления субсидии является возмещение затрат.

1.7. Установлены следующие критерии отбора Получателей Субсидии:

1.7.1. Участие в отборе на получение Субсидии принимают муниципальные предприятия городского округа "Город Южно-Сахалинск".

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

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

1.7.4. Процедура определения подрядчика, осуществляющего переоборудование автотранспорта на газомоторное топливо, должна быть проведена с соблюдением требований действующего законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг.

1.7.5. Переоборудование на газомоторное топливо произведено в отношении автотранспорта и техники, с года выпуска которого прошло не более 25 лет.

1.8. Сведения о Субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Порядок проведения отбора

2.1. Субсидия предоставляется на заявительной, безвозмездной и безвозвратной основе по результатам отбора на конкурентной основе, способом проведения которого является запрос предложений, исходя из соответствия участников отбора получателей субсидий категориям и (или) критериям и очередности поступления заявок на участие в отборе получателей субсидий.

2.2. Отбор осуществляет Департамент.

2.3. Организатор проведения отбора не позднее 3-го календарного дня до даты начала приема документов, обеспечивает размещение на едином портале и на официальном сайте главного распорядителя, как получателя бюджетных

средств, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявление о проведении отбора с указанием следующей информации:

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

2.3.2. Дату начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

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

2.3.4. Результат предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 3.10 настоящего Порядка;

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

2.3.6. Требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка и перечень документов, предоставляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

2.3.7. Категории Получателей субсидии в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка;

2.3.8. Условия предоставления Субсидии;

2.3.9. Порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктами 2.6-2.10 настоящего Порядка;

2.3.10. Порядок отзыва заявок участниками отбора, порядок возврата заявок участниками отбора, определяющий в том числе основания для возврата заявок;

2.3.11. Порядок возврата заявок на доработку;

2.3.12. Правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктом 2.12 настоящего Порядка;

2.3.13. Объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии в соответствии с пунктом 3.8 настоящего Порядка, правила распределения субсидии по результатам отбора;

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

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

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

2.3.17. Дату 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.

2.4. Категорию получателей Субсидии составляют муниципальные предприятия городского округа "Город Южно-Сахалинск".

2.5. Требования, которым должен соответствовать Заявитель на дату, не ранее первого числа месяца, предшествующего месяцу проведения отбора, установлены пунктом 3.1 настоящего Порядка.

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

Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет Участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7. Заявки, представленные Заявителем в Департамент, возврату не подлежат, за исключением случая их отзыва по инициативе Заявителя или в случае принятия Департаментом решения об их возврате на доработку.

Возврат заявок, в отношении которых выявлены основания для их возврата на доработку, осуществляется Департаментом в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о возврате с указанием оснований для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

Заявитель вправе отозвать заявку на предоставление Субсидии на любом этапе до момента принятия решения на заседании Комиссии, осуществляющей деятельность в соответствии с пунктом 2.12 настоящего Порядка. Возврат Заявителю заявок с целью их изменения и (или) отзыва, осуществляется Департаментом на основании обращения Заявителя в письменной форме или в форме электронного документа в адрес руководителя Департамента.

В случае внесения Заявителем изменений в заявку, повторно поданная заявка подлежит регистрации в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Порядка.

2.8. Прием заявок начинается с даты и времени, обозначенных в объявлении о проведении отбора, и заканчивается в дату и время окончания подачи заявок участников отбора, обозначенных в объявлении о проведении отбора.

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

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

Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, должны

быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью (при наличии) заявителя и подписаны ее руководителем.

2.11. Разъяснения Заявителям положений объявления о проведении отбора производится должностным лицом Департамента, информация о котором, включая его контактные данные, указывается в объявлении об отборе, в период, отведенный для приема заявок.

Для получения разъяснений Заявитель связывается с должностным лицом Департамента в рабочее время по контактными данным, указанным в объявлении об отборе.

2.12. Правила рассмотрения и оценки заявок Заявителей:

2.12.1. Организатор отбора создает комиссию по рассмотрению заявок на участие в отборе и подведению итогов отбора (далее — Комиссия). Комиссия создается и осуществляет свою деятельность на основании приказа директора Департамента.

2.12.2. Назначаются дата, время и место проведения рассмотрения заявок на участие в отборе и подведения итогов отбора.

2.12.3. Комиссия рассматривает заявки Заявителей на участие в отборе в течение не более 15 рабочих дней со дня окончания приема заявок на предмет их соответствия требованиям, установленным пунктом 3.1 настоящего Порядка, и проводит итоги отбора, определяя Получателей субсидии и суммы Субсидии, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа «Город Южно-Сахалинск» на реализацию Программы в текущем году.

Рассмотрение заявок Заявителей осуществляется в порядке очередности их поступления в Департамент.

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

- Несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 3.1. настоящего Порядка;

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

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

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

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

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

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

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных правовым актом.

2.12.5. Департамент принимает решение об отмене проведения отбора в следующих случаях:

- в случае уменьшения Департаменту, как получателю бюджетных средств, ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности предоставления субсидии;

- в случае внесения изменений в нормативно-правовые документы, приводящие к невозможности предоставления субсидии;

2.12.6. Объявление об отмене отбора публикуется на едином портале, а также на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора получателей субсидий.

После окончания срока отмены проведения отбора получателей субсидий в соответствии с абзацем первым подпункта 2.12.6 настоящего Порядка и до заключения соглашения с победителем (победителями) отбора получателей субсидий Департамент может отменить отбор получателей субсидий только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.12.7. По результатам рассмотрения заявок Комиссия подводит итоги отбора.

В случае отсутствия поступления заявок, отбор признается несостоявшимся и проводится повторный отбор путем запроса предложений.

По результатам отбора происходит признание Участников отбора победителями отбора.

Победители отбора определяются по рейтингу Заявителей, допущенных к участию в отборе, исходя из очередности предоставления заявок (по дате и времени подачи заявок).

2.12.8. Решение Комиссии об итогах отбора оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в отборе и подведения итогов отбора (далее — Протокол), который подписывается председателем и членами Комиссии.

2.12.9. Организатор проведения отбора обеспечивает размещение Протокола на едином портале, а также на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее 14 календарного дня, следующего за днем определения Победителя отбора.

2.12.10. Протокол должен содержать следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения предложений (заявок);
- информация о Заявителях, заявки которых были рассмотрены;
- информация о Заявителях, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении

отбора, которым не соответствуют такие предложения (заявки);

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

2.12.11. Заявители, признанные победителями, и Заявители, не прошедшие отбор, уведомляются о принятом решении в течение 5 рабочих дней с даты, следующей за днем оформления Протокола, путем вручения им под расписку соответствующего уведомления либо направления такого уведомления по почте заказным письмом.

2.12.12. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в отборе подана только одна заявка, которая признана соответствующей требованиям, установленным пунктом 3.1 настоящего Порядка, Комиссия принимает решение об отборе единственной заявки на право получения Субсидии.

2.13 В рамках Отбора средства Субсидии распределяются между Заявителями, включенными в рейтинг, исходя из расчета, установленного пунктом 3.8 настоящего Порядка, в очередности, соответствующей порядковому номеру заявок в сформированном рейтинге.

В случае, если размер субсидии согласно расчету, установленному пунктом 3.8 настоящего Порядка, превышает остаток нераспределенных лимитов бюджетных обязательств, допускается частичное возмещение затрат, исходя из расчета размера субсидии в пределах остатка лимитов бюджетных обязательств.

2.14. По результатам отбора получателей субсидий с победителем (победителями) отбора получателей субсидий заключается соглашение в соответствии с пунктом 3.9 настоящего Порядка.

2.15. Получатели субсидии, которые в течение 5 рабочих дней с момента принятия решения о предоставлении субсидии не заключили Соглашение или не направили возражения по проекту соглашения, признаются уклонившимися от заключения Соглашения и лишаются права на получение Субсидии в рамках проведенного Отбора.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Субсидия предоставляется на заявительной, безвозмездной и безвозвратной основе по результатам отбора, способом проведения которого является запрос предложений, на основании документов, направленных участниками отбора, исходя из соответствия заявителей критериям отбора, а также очередности поступления документов, при соблюдении Получателем субсидии (Заявителем) требований, которым он должен соответствовать на дату, не ранее первого числа месяца, предшествующего месяцу проведения отбора в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка:

3.1.1. Получатель субсидии (Заявитель) не является иностранным

юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный 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 офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

3.1.2. Получатель субсидии (Заявитель) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

3.1.3. Получатель субсидии (Заявитель) не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

3.1.4. У Получателя субсидии (Заявителя) отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск», из которого планируется предоставление субсидии, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом городского округа «Город Южно-Сахалинск»;

3.1.5. У Получателя субсидии (Заявителя) на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

3.1.6. Получатель субсидии (Заявитель) не должен получать средства из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком.

3.1.7. Получатель субсидии (Заявитель) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

3.1.8. Получатель субсидии (Заявитель) не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся Получателем субсидии (Заявителем), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность Получателя субсидии (Заявителя) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

3.2. Перечень документов, предоставляемых Получателем субсидии (Заявителем) в Департамент на бумажных носителях лично, по почте или через своего представителя, в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора, размещенного в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка:

3.2.1. Заявку на предоставление Субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

3.2.2. Справки, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 3.1 настоящего порядка:

- справку о том, что участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный 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 офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

- справку о том, что участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- справку о том, что участник отбора не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

- справку о том, что участник отбора не получает средства из бюджета

городского округа «Город Южно-Сахалинск» на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

- справку о том, что у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск», из которого планируется предоставление субсидии, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом городского округа «Город Южно-Сахалинск»;

- справку о том, что участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- справку о том, что участник отбора не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся Получателем субсидии (Заявителем), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность Получателя субсидии (Заявителя) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

3.2.3. Копии документов, подтверждающих фактически произведенные затраты на выполнение мероприятий и работ по переоборудованию автотранспорта и техники, а также модификацию газобаллонного оборудования на уже переоборудованном автотранспорте и технике:

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

- Копия паспорта транспортного средства с предъявлением оригинала на каждую единицу автотранспорта в соответствии с перечнем.

- Копия контракта (договора) на переоборудование автотранспорта на газомоторное топливо, акты приемки оказанных услуг.

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

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

3.2.4. Расчет объема субсидии согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

3.2.5. 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.

3.2.6. Участник отбора в дополнение к документам, указанным выше, вправе по собственной инициативе представить в Департамент:

- копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица, свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- иные документы, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 3.1 настоящего Порядка.

3.2.7. В случае непредоставления участником отбора по собственной инициативе документов, установленных подпунктом 3.2.6 настоящего Порядка, Департамент запрашивает сведения посредством официальных реестров, находящихся в открытом доступе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.2.8. Копии документов должны быть заверены подписью Получателя субсидии (Заявителя) с указанием должности, фамилии и инициалов, прошиты, пронумерованы, а также скреплены печатью (при наличии).

Получатель субсидии (Заявитель) несет ответственность за полноту и достоверность предоставляемой информации.

3.3. Департамент в срок не более 15 рабочих дней после окончания срока приема заявок, определенного в объявлении о проведении отбора, размещенного в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка (в отношении заявок, предоставляемых в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка), осуществляет проверку документов на соответствие условиям и порядку предоставления Субсидии и принимает одно из следующих решений:

3.3.1. Об отклонении заявок на предоставление Субсидии в случаях, определенных пунктом 2.12.4 настоящего Порядка;

3.3.2. О возврате документов на доработку, при этом в адрес Получателя субсидии (Заявителя) направляется информация о выявленных замечаниях и о необходимости принятия мер, направленных на их устранение;

3.3.3. О заключении Соглашения с Получателем субсидии по итогам отбора, проведенного в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка (данное решение фиксируется в протоколе рассмотрения заявок на участие в отборе и подведения итогов отбора, оформленного в соответствии с пунктами 2.10.6 — 2.10.8 настоящего Порядка) и предоставлении Субсидии.

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

3.5. 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.

3.6. Департамент информирует каждого заявителя о принятом решении

путем направления письменного мотивированного уведомления лично или на адрес электронной почты, указанной в заявке, а при его отсутствии — на почтовый адрес — в течение 5 дней со дня принятия решения на заседании Комиссии.

3.7. Департамент размещает на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (с размещением указателя страниц сайта на едином портале) не позднее 14 — го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора, информационное сообщение о результатах рассмотрения документов, содержащее следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения документов;
- информация о Заявителях, документы которых были рассмотрены;
- информация о Заявителях, документы которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие документы;
- наименование Получателя (получателей) субсидии, с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемой субсидии.

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

3.9. Субсидия предоставляется в размере 100% затрат на переоборудование автотранспорта для работы на газомоторном топливе в пределах средств, доведенных на указанные цели, и рассчитывается по формуле:

$$S_i = V_i$$

где:

S_i - объем субсидии i -го Получателя Субсидии на оказание услуг по переоборудованию автотранспорта и техники, а также модификацию газобаллонного оборудования на уже переоборудованном автотранспорте и технике;

V_i - объем фактических и документально подтвержденных затрат на переоборудование автотранспорта и техники, а также модификацию газобаллонного оборудования на уже переоборудованном автотранспорте и технике.

3.10. Департамент в течение 5 рабочих дней, следующих за днем принятия решения о предоставлении Субсидии на заседании Комиссии, обеспечивает формирование Соглашения между Департаментом, как главным распорядителем бюджетных средств, и Получателем субсидии.

Получатель субсидии с даты получения проекта Соглашения лично или через своего представителя (или почтовым отправлением с уведомлением, или по электронной почте) в течение 5 рабочих дней подписывает его в двух экземплярах, скрепляет печатью (при наличии) и направляет в Департамент.

В случае отказа от подписания Соглашения или нарушения срока его

подписания Получатель субсидии признается уклонившимся от заключения Соглашения, в связи с чем Департамент аннулирует решение о заключении Соглашения о предоставлении субсидии, о чем направляет Получателю субсидии письменное уведомление, а право на заключение Соглашения предоставляется следующему Заявителю согласно очередности поступления документов в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка и при условии соответствия требованиям, установленным для предоставления Субсидии.

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

Изменение Соглашения возможно в том числе, в случае уменьшения Департаменту, как получателю бюджетных средств, ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении и при условии согласования новых условий Соглашения.

При реорганизации Получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

Дополнительное соглашение заключается в соответствии с типовой формой дополнительного соглашения о предоставлении субсидии из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск», утвержденной приказом Департамента финансов администрации города Южно-Сахалинска, в течение 5 рабочих дней с момента принятия соответствующего решения.

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 по инициативе Департамента в следующих случаях:

- уменьшения Департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, и при недостижении согласия по новым условиям;

- реорганизации Получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации Получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных Получателем субсидии обязательствах и возврате неиспользованного остатка субсидии в местный бюджет;

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

3.11. В случае нарушения условий и порядка предоставления Субсидии возврат субсидии в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» осуществляется в соответствии с пунктом 4.5 настоящего Порядка.

3.12. Результатом предоставления Субсидии является увеличение количества автотранспорта и техники на газомоторном топливе.

3.13. Финансирование Субсидии осуществляется на основании заключенного Соглашения и расчета объема причитающейся субсидии согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

3.14. 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.

3.15. В случае уменьшения Главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, заключается дополнительное соглашение о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

4. Предоставление отчетности, осуществление контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. Получатель Субсидии ежемесячно, не позднее 10 рабочего дня месяца, следующего за месяцем предоставления субсидии, до момента фактического достижения результатов предоставления субсидии, предоставляет в Департамент отчет 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. Проверка и принятие представленных Получателем субсидии отчетов осуществляется Департаментом в течение 10 рабочих дней после их предоставления.

Рассмотрение отчетов осуществляется должностным лицом Департамента. В случае принятия отчета, должностное лицо расписывается в отчете с указанием отметки «Проверено» и даты подписания им отчета.

В случае выявления нарушений, отчет возвращается Получателю

субсидии на корректировку посредством почтовой связи или нарочно с указанием причин непринятия отчета.

4.3. Департамент осуществляет проверку соблюдения Получателем субсидии условий и порядка предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии, органы муниципального финансового контроля осуществляют проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.4. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и органами государственного (муниципального) финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии, перечисленная субсидия подлежит возврату в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» в объеме допущенных нарушений в течение 10 рабочих дней с даты предъявления Получателю субсидии требования Департамента об обеспечении возврата средств Субсидии.

Требование об обеспечении возврата средств Субсидии в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» формируется Департаментом в письменной форме с указанием наименования юридического лица или индивидуального предпринимателя (Получателя субсидии), платежных реквизитов, срока возврата и суммы субсидии, подлежащей возврату.

4.5. В случае недостижения Получателем субсидии значения результата предоставления Субсидии, установленного в соответствии с пунктом 3.11 настоящего Порядка, размер средств, подлежащий возврату в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» в течение 10 рабочих дней с даты предъявления Получателю субсидии требования Департамента об обеспечении возврата средств Субсидии, рассчитывается по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

4.6. Неиспользованные остатки средств Субсидии подлежат возврату в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» в течение 10 рабочих дней с момента получения Получателем субсидии требования Департамента об обеспечении возврата средств Субсидии.

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

5. Заключительные положения

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

5.2. Департамент и Получатель Субсидии освобождаются от

ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Соглашению, если это неисполнение явилось причиной действий непреодолимой силы.

5.2.1. Под непреодолимой силой понимаются такие обстоятельства, которые независимы от воли участников Соглашения, не могли быть ими предвидены в момент заключения Соглашения и предотвращены разумными средствами при их наступлении. К таким обстоятельствам относятся: войны и военные действия, восстания, эпидемии, землетрясения, наводнения и другие чрезвычайные и непредотвратимые обстоятельства, доказательством наличия и продолжительности которых является соответствующее письменное свидетельство компетентных органов государственной власти Российской Федерации.

5.2.2. Участник Соглашения, подвергшийся действию таких обстоятельств, обязан немедленно в письменной форме уведомить другого участника о возникновении, виде и возможной продолжительности действия соответствующих обстоятельств, с предоставлением документов, подтверждающих факт возникновения обстоятельств непреодолимой силы. Если этот участник не сообщит о наступлении обстоятельств непреодолимой силы, он лишается права ссылаться на них, за исключением случая, когда эти обстоятельства препятствовали отправлению такого сообщения.

Приложение № 1
к Порядку
предоставления субсидии из бюджета
городского округа «Город Южно-Сахалинск»
на переоборудование автотранспорта и
техники на газомоторное топливо,
на модификацию газобаллонного оборудования
на переоборудованном автотранспорте и технике
муниципальных предприятий городского округа
«Город Южно-Сахалинск»

На бланке организации

(с указанием даты и № исходящего документа)

ЗАЯВКА
на предоставление субсидии

(наименование юридического лица)

в лице _____,

(Ф.И.О. руководителя)

ознакомившись с Порядком предоставления субсидии из бюджета городского округа "Город Южно-Сахалинск" на переоборудование автотранспорта муниципальных предприятий городского округа «Город Южно-Сахалинск» на газомоторное топливо, прошу предоставить субсидию в сумме

_____ (сумма указывается цифрами и прописью)

Настоящей заявкой 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
организации

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку
предоставления субсидии их бюджета
городского округа «Город Южно-Сахалинск»
на переоборудование автотранспорта и
техники на газомоторное топливо,
на модификацию газобаллонного оборудования
на переоборудованном автотранспорте и технике
муниципальных предприятий городского округа
«Город Южно-Сахалинск»

ПЕРЕЧЕНЬ

переоборудованного автотранспорта на газомоторное топливо,
находящегося в муниципальной собственности городского округа

"Город Южно-Сахалинск"

на _____ 20__ года

№ п/ п	Наименование автотранспорта	Регистраци онный номер	Год выпуск а	Затраты по переоборудован ию
--------------	-----------------------------	------------------------------	--------------------	------------------------------------

				автотранспорта на газомоторное топливо
1.				
2.				
	Итого			

Руководитель
организации

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Порядку
предоставления субсидии их бюджета
городского округа «Город Южно-Сахалинск»
на переоборудование автотранспорта и
техники на газомоторное топливо,
на модификацию газобаллонного оборудования
на переоборудованном автотранспорте и технике
муниципальных предприятий городского округа
«Город Южно-Сахалинск»

РАСЧЕТ
объема субсидии

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

2.			
	Итого		

Расчет
проверил

(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Руководитель
организации

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 4
к Порядку
предоставления субсидии их бюджета
городского округа «Город Южно-Сахалинск»
на переоборудование автотранспорта и
техники на газомоторное топливо,
на модификацию газобаллонного оборудования
на переоборудованном автотранспорте и технике
муниципальных предприятий городского округа
«Город Южно-Сахалинск»

РАСЧЕТ

размера средств, подлежащих возврату в бюджет
городского округа "Город Южно-Сахалинск"
при недостижении результата предоставления субсидии

N п/п	Наименование показателя	Плановое значение показателя	Достигнутое значение показателя	Объем предоставленно й Субсидии (тыс. руб.)	Размер средств, подлежащий возврату (тыс. руб.) графа 5 x (1 - графа 4 / графа 3) x 0,01

1	2	3	4	5	6

Руководитель
организации

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2

Утверждено
постановлением
администрации г. Южно-Сахалинска
от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО РАССМОТРЕНИЮ ЗАЯВОК (ПРЕДЛОЖЕНИЙ)
НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ ИЗ БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО
ОКРУГА "ГОРОД ЮЖНО-САХАЛИНСК"
НА ПЕРЕОБОРУДОВАНИЕ АВТОТРАНСПОРТА И ТЕХНИКИ НА
ГАЗОМОТОРНОЕ ТОПЛИВО, НА МОДИФИКАЦИЮ
ГАЗОБАЛЛОННОГО ОБОРУДОВАНИЯ НА ПЕРЕОБОРУДОВАННОМ
АВТОТРАНСПОРТЕ И ТЕХНИКЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
ПРЕДПРИЯТИЙ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА "ГОРОД ЮЖНО-САХАЛИНСК"

1. Общие положения

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

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

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

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

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

2. Задачи Комиссии

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

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

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

3. Формирование Комиссии

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

3.2. Не могут быть членами Комиссии:

- представители политических партий и движений;
- представители религиозных организаций;

- представители некоммерческих иностранных организаций;
- представители организаций, участвующих в отборе.

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

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

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

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

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

4. Компетенция Комиссии

4.1. Комиссия рассматривает представленные на отбор заявки на:

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

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

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

5. Компетенция уполномоченного органа

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

5.1.1. Обеспечивает размещение объявления о проведении отбора на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале в информационно-коммуникационной сети "Интернет").

5.1.2. Осуществляет прием и регистрацию заявок.

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

5.1.4. На основании решений Комиссии подготавливает протоколы ее заседаний.

5.1.5. Уведомляет заявителей о решении Комиссии.

5.1.6. Обеспечивает размещение на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (с размещением указателя страницы сайта на едином портале) не позднее 14 - го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора, информационное сообщение о результатах рассмотрения документов, содержащее следующие сведения.

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

5.1.8. Контролирует процесс выполнения условий соглашений о предоставлении субсидии.

5.1.9. Принимает и рассматривает отчетные документы от Получателей субсидии.

6. Порядок работы Комиссии

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

6.2. Комиссия рассматривает и оценивает заявки каждого заявителя по требованиям п.2.1. настоящего Порядка.

определенным в Порядке, и принимает решение о предоставлении либо отказе в предоставлении субсидии в разрезе получателей субсидии простым большинством голосов. В случае равного распределения голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

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

7. Гласность и открытость работы Комиссии

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

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

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

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

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

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

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

Приложение № 3

Утвержден
постановлением
администрации г. Южно-Сахалинска
от _____ № _____

**СОСТАВ
КОМИССИИ ПО РАССМОТРЕНИЮ ЗАЯВОК (ПРЕДЛОЖЕНИЙ)
НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ ИЗ БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО
ОКРУГА "ГОРОД ЮЖНО-САХАЛИНСК"
НА ПЕРЕОБОРУДОВАНИЕ АВТОТРАНСПОРТА И ТЕХНИКИ НА
ГАЗОМОТОРНОЕ ТОПЛИВО, НА МОДИФИКАЦИЮ
ГАЗОБАЛЛОННОГО ОБОРУДОВАНИЯ НА ПЕРЕОБОРУДОВАННОМ
АВТОТРАНСПОРТЕ И ТЕХНИКЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
ПРЕДПРИЯТИЙ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА "ГОРОД ЮЖНО-САХАЛИНСК"**

- директор Департамента городского хозяйства администрации города Южно-Сахалинска (председатель комиссии);
- заместитель директора Департамента городского хозяйства администрации города Южно-Сахалинска (заместитель председателя комиссии);
- представитель отдела газификации Департамента городского хозяйства администрации города Южно-Сахалинска (секретарь комиссии).

Члены Комиссии:

- представитель финансового отдела Департамента городского хозяйства администрации города Южно-Сахалинска;
- представитель Департамента экономического развития аппарата администрации города Южно-Сахалинска.