



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.06.2024 № 1838-па

Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат по содержанию (ремонту) подъемных устройств вертикального и наклонного перемещения для инвалидов и других маломобильных граждан, относящихся к общему имуществу многоквартирного дома

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 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» юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным

предпринимателям на возмещение затрат по содержанию (ремонту) подъемных устройств вертикального и наклонного перемещения для инвалидов и других маломобильных граждан, относящихся к общему имуществу многоквартирного дома (приложение).

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

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

Мэр города

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, sweeping arch followed by a smaller, more complex scribble.

С.А.Надсадин

Приложение  
Утвержден  
постановлением администрации  
города Южно-Сахалинска  
от 20.06.2024 № 1838-па

**Порядок  
предоставления субсидии из бюджета городского округа «Город  
Южно-Сахалинск» юридическим лицам (за исключением государственных  
(муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на  
возмещение затрат по содержанию (ремонту) подъемных устройств  
вертикального и наклонного перемещения для инвалидов и других  
маломобильных граждан, относящихся к общему имуществу  
многоквартирного дома**

**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, ответственности за их нарушение.

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

1.2.1. Заявитель (участник отбора) - юридическое лицо (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальный предприниматель, соответствующие категории, установленной в пункте 4.4 настоящего порядка, подавший заявление 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, дополнительное соглашение к соглашению между Главным распорядителем бюджетных средств и получателем субсидии о предоставлении из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» субсидии, оформленные в соответствии с типовыми формами, утвержденными приказом Департамента финансов администрации города Южно-Сахалинска;

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

1.2.5. Подъемные устройства — подъемные устройства вертикального и наклонного перемещения для инвалидов и других маломобильных граждан, относящихся к общему имуществу многоквартирного дома.

1.3. Субсидия предоставляется с целью круглогодичного обслуживания и содержания подъемных устройств вертикального и наклонного перемещения

для инвалидов и других маломобильных граждан, и предназначенных для обеспечения социальной доступности граждан с ограниченными физическими возможностями, инвалидов, пожилых людей в рамках реализации муниципальной программы «Социальная поддержка населения городского округа «Город Южно-Сахалинск» на 2024 - 2030 годы», утвержденной постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 07.09.2023 № 2541-па, на возмещение затрат в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка, при выполнении следующих мероприятий и работ:

1.3.1. Техническое обслуживание Подъемных устройств — 1 раз в месяц, в том числе регулярное проведение осмотров, проверку работы узлов, смазку, чистку, наладку, регулировку и ремонт подъемных устройств в целях поддержания работоспособности и обеспечения безопасных условий эксплуатации.

1.3.2. Выполнение аварийно-восстановительных и неотложных работ по определению и устранению неисправности оборудования, оперативный пуск остановившегося оборудования.

1.3.3. Приобретение материалов, оборудования в целях восстановления работоспособности подъемных устройств.

1.3.4. Проведение периодического технического освидетельствования Подъемных устройств.

1.3.5. Электроснабжение и обеспечение двусторонней переговорной связи с посадочных площадок, грузонесущего устройства и местом нахождения обслуживающего персонала, при наличии, в том числе и при подключении платформ к системе их операторского обслуживания с удаленного автоматизированного рабочего места в период их эксплуатации.

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).

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

## **2. Условия и порядок предоставления Субсидии**

2.1. Субсидия предоставляется при соблюдении Получателем субсидии

(Заявителем) требований, которым он должен соответствовать на дату, не ранее первого числа месяца, предшествующего месяцу подачи заявки на участие в отборе в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка:

2.1.1. 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;

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

2.1.3. 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;

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

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

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

2.1.7. Получатель субсидии (Заявитель), являющийся юридическим лицом, 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, а Получатель субсидии (Заявитель), являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

2.1.8. 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.

2.2. 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 4.3 настоящего Порядка:

2.2.1. Заявка на предоставление Субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.2.2. Справки, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка:

- справку о том, что 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;

- справку о том, что Получатель субсидии (Заявитель) 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 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;

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

- справку о том, что Получатель субсидии (Заявитель) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- справку о том, что Получатель субсидии (Заявитель), являющийся юридическим лицом, 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, а Получатель Субсидии (Заявитель), являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя

- справку о том, что Получатель субсидии (Заявитель) 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;

2.2.3. Копию документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени и в интересах юридического лица, либо копия документа, удостоверяющего личность лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя;

2.2.4. Перечень Подъемных устройств, составленный участником отбора согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

2.2.5. Справку об отсутствии в тарифе расходов на содержание (ремонт) и техническое обслуживание заявленных Подъемных устройств;

2.2.6. Документ, подтверждающий передачу Подъемных устройств в оперативное управление или в хозяйственное ведение, либо копию договора на управление многоквартирным домом, подтверждающий включение Подъемных устройств в состав общего имущества;

2.2.7. Документы подтверждающие ввод в эксплуатацию и регистрацию Подъемного устройства в Управлении Ростехнадзора Сахалинской области;

2.2.8. Копию учетной политики, подтверждающая ведение раздельного бухгалтерского учета операций по субсидируемому виду деятельности;

2.2.9. График производства работ;

2.2.10. Документы, подтверждающие затраты Получателем субсидии (заявителем) на электроэнергию, при работе Подъемных устройств;

2.2.11. Документы, подтверждающие затраты на двухстороннюю связь;

2.2.12. Копии документов, подтверждающих фактически произведенные затраты на выполнение мероприятий и работ круглогодичного обслуживания и содержания подъемных устройств вертикального и наклонного перемещения

для инвалидов и других маломобильных граждан:

- выписка из журнала с отметками технического обслуживания и ремонта Подъемного устройства;

- акт выполненных работ, подписанный без разногласий уполномоченным представителем юридического лица, либо лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя со специализированной организацией, выполняющих такие работы.

- копию договора со специализированной организацией на содержание (ремонт) и техническое обслуживание Подъемных устройств

2.2.12.1 В случае выполнения аварийно-восстановительных и неотложных работ по определению и устранению неисправности оборудования, оперативного пуска остановившегося оборудования:

- дефектную ведомость;

- акты на скрытые работы (при наличии таких работ);

- акт о приемке 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 (при наличии).

2.2.12.2 В случае приобретения материалов, оборудования в целях восстановления работоспособности подъемных устройств:

- дефектную ведомость;

- перечень материалов, оборудования, необходимых для восстановления работы подъемных устройств;

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

- фотографии до и после выполнения работ по использованию материалов, установке оборудования (при наличии).

2.2.13. Расчет объема Субсидии по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

2.2.14 Согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о Заявителе, о подаваемой Заявителем заявке, иной информации о Заявителе, связанной с соответствующим отбором.

2.2.15 Заявитель в дополнение к документам, указанным выше вправе по собственной инициативе предоставить в Департамент:

- копию свидетельства о регистрации юридического лица, свидетельства о постановке на учет в налоговом органе в качестве индивидуального предпринимателя;

- копию лицензии на осуществление деятельности по управлению многоквартирными домами, с установленными на них подъемными



устройствами;

- иные документы, подтверждающие соответствие Заявителя требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка.

2.2.16 В случае непредоставления Заявителем отбора по собственной инициативе документов, установленных подпунктом 2.2.15 настоящего Порядка, Департамент запрашивает сведения посредством официальных реестров, находящихся в открытом доступе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также посредством системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.2.17 Копию документа, подтверждающего назначение на должность руководителя, либо доверенность, уполномочивающую физическое лицо на подписание соглашения и представление интересов в Департаменте от имени руководителя (для юридического лица), копия документа, подтверждающего личность физического лица (для индивидуального предпринимателя);

2.3. 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.

2.4. Департамент в течение срока, определенного в объявлении о проведении отбора, размещенного в соответствии с пунктом 4.3 настоящего Порядка (в отношении заявок, предоставляемых в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка), осуществляет проверку документов на соответствие условиям и порядку предоставления Субсидии и принимает одно из следующих решений:

2.4.1. Об отказе в предоставлении Субсидии в случаях, определенных пунктом 2.6 настоящего Порядка;

2.4.2. 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;

2.4.3. О заключении Соглашения с Получателем субсидии по итогам отбора, проведенного в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка (данное решение фиксируется в протоколе рассмотрения заявок на участие в отборе и подведения итогов отбора, оформленного в соответствии с подпунктами 4.12.8 — 4.12.11 настоящего Порядка);

2.4.4. О предоставлении Субсидии (данное решение принимается на основании представленного расчета объема Субсидии по форме согласно приложению № 4 настоящего Порядка, путем проставления в данном отчете уполномоченным должностным лицом Департамента отметки о проверке отчета с указанием даты проведения проверки).

2.5. Субсидия предоставляется при соблюдении Получателем субсидии требований и предоставлении документов в соответствии с подпунктами 2.2.10 — 2.2.12.2 настоящего Порядка для возмещения подтвержденных фактически произведенных затрат.

2.6. Основаниями для отказа в предоставлении Субсидии являются:

- несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, установленным настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- установление факта недостоверности представленной Получателем субсидии информации.

2.7. Расчет размера Субсидии осуществляется по следующей формуле:

$$C = \Phi Z_1 + \Phi Z_2 + \dots + \Phi Z_n,$$

где:

- C — размер Субсидии, предоставляемой в целях возмещения произведенных и документально подтвержденных затрат Получателя субсидии (Заявителя);

-  $\Phi Z_1 + \Phi Z_2 + \dots + \Phi Z_n$ , - сумма фактических затрат Получателя субсидии (Заявителя), связанных с проведением мероприятий по техническому обслуживанию и ремонту Подъемных устройств, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка.

2.8. Департамент в течение 10 рабочих дней, следующих за днем принятия решения о предоставлении Субсидии на заседании Комиссии, обеспечивает заключение 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.

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

Расторжение Соглашения в одностороннем порядке 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, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации) с формированием Главным распорядителем в течение 10 рабочих дней со дня получения информации о реорганизации (ликвидации, прекращения деятельности) получателя субсидии уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных Получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии по состоянию на дату получения акта об исполнении обязательств по соглашению, в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» в течение 10 рабочих дней со дня получения акта об исполнении обязательств по соглашению;

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

2.10. В случае нарушения условий и порядка предоставления Субсидии возврат субсидии в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» осуществляется в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Порядка.

2.11. Результатом предоставления Субсидии является количество Подъемных устройств, в отношении которых проведены мероприятия указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

2.12. Финансирование Субсидии осуществляется на основании:

- заключенного Соглашения;

- расчета объема Субсидии согласно приложению №4 к настоящему Порядку в случае, если расчет объема Субсидии осуществляется в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка.

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

3.1. Получатель Субсидии не позднее 10 рабочего дня месяца, следующего за кварталом, в котором предоставлена Субсидия, предоставляет в Департамент отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии, установленных в соответствии с пунктом 2.11 настоящего Порядка, согласно типовой форме соглашения, установленной приказом Департамента финансов администрации города Южно-Сахалинска.

3.2. В качестве дополнительной отчетности Департаментом предусмотрен сводный реестр платежных поручений, отражающий перечисление средств субсидии на погашение задолженности, возникшей в результате круглогодичного обслуживания и содержания подъемных устройств вертикального и наклонного перемещения для инвалидов и других маломобильных граждан предоставляемые в порядке, предусмотренным пунктом 3.1 настоящего Порядка. Сроки и формы предоставления Получателем субсидии данного отчета устанавливаются в соглашении.

3.3. 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.

3.4. 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.

3.5. В случае нарушения Получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок,

проведенных главным распорядителем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля, решение о предоставлении субсидии аннулируется, а перечисленная субсидия подлежит возврату в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» в объеме, допущенных нарушений.

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.

3.6. В случае недостижения Получателем субсидии значения результата предоставления Субсидии, установленного в соответствии с пунктом 2.11 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 №3 к настоящему Порядку.

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

#### **4. Порядок проведения отбора.**

4.1. Субсидия предоставляется на заявительной, безвозмездной и безвозвратной основе по результатам отбора, способом проведения которого является запрос предложений, на основании предложений (заявок), направленных Заявителями для участия в отборе, исходя из соответствия Заявителей категории отбора, а также очередности поступления предложений (заявок).

4.2. Отбор осуществляет Департамент (далее — Организатор проведения отбора).

4.3. Организатор проведения отбора не позднее 3-го календарного дня до даты начала приема заявок формирует и размещает на официальном сайте Главного распорядителя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), объявление о проведении отбора с указанием следующей информации:

4.3.1. Срок проведения отбора;

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

4.3.3. Наименования, места нахождения, почтового адреса, адрес электронной почты Департамента;

4.3.4. Результат предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 2.11

настоящего Порядка;

4.3.5. Доменное имя и (или) указатель страниц официального сайта Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

4.3.6 Требования к Заявителю в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка и к перечню документов, предоставляемых Заявителем для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

4.3.7 Категории Получателей субсидии в соответствии с пунктом 4.4 настоящего Порядка;

4.3.8. Условия предоставления Субсидии;

4.3.9. Порядок подачи заявок Заявителем и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых Заявителями, в соответствии с пунктами 4.6-4.10 настоящего Порядка;

4.3.10 Порядок отзыва заявок Заявителями, порядок возврата заявок Заявителями, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменения в заявки;

4.3.11. Порядок возврата заявок на доработку;

4.3.12. Порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

4.3.13. Правила рассмотрения и оценки заявок Заявителей в соответствии с пунктом 4.12 настоящего Порядка;

4.3.14. Объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка, правила распределения субсидии по результатам отбора;

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

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

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

4.3.18. Сроки размещения протокола подведения итогов отбора на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

4.4. 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, одновременно соответствующие следующим условиям:

- Управление многоквартирными домами на основании договоров управления, в которых установлены Подъемные устройства;

- Отсутствие в перечне работ и услуг по управлению и содержанию общего имущества в многоквартирном доме затрат на содержание (ремонт) Подъемных устройств..

4.5. Требования, которым должен соответствовать Заявитель на дату не ранее первого числа месяца, предшествующего месяцу проведения отбора, установлены пунктом 2.1 настоящего Порядка.

4.6. Каждый участник отбора вправе направить в Департамент не более одной заявки 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.

4.7. Заявки, представленные участником отбора в Департамент, возврату не подлежат, за исключением случая их отзыва по инициативе участника отбора 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.

Участник отбора вправе отозвать заявку на предоставление Субсидии на любом этапе до момента принятия решения на заседании Комиссии, осуществляющей деятельность в соответствии с пунктом 4.12 настоящего Порядка. Возврат участнику отбора заявок с целью их изменения и (или) отзыва, осуществляется Департаментом на основании обращения участника отбора 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 4.10 настоящего Порядка.

4.8. 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.

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

4.10. 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.

4.11. Разъяснения участникам отбора 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 участник отбора связывается с должностным лицом Департамента в рабочее время по контактными данным, указанным в объявлении об отборе.

#### 4.12. Правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора:

4.12.1. Организатор проведения 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 Департамента.

4.12.2. Организатором проведения отбора назначаются дата, время и место проведения рассмотрения заявок на участие в отборе и подведения итогов отбора.

4.12.3. Комиссия рассматривает заявки участников отбора в течение не более 15 рабочих дней со дня окончания приема заявок на предмет их соответствия требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка, и подводит 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 участников отбора осуществляется в порядке очередности их поступления в Департамент.

#### 4.12.4. Основаниями для отклонения заявок участников отбора являются:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка;
- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;
- несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;
- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным настоящим Порядком требованиям;
- подачу участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

4.12.5. 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;

4.12.6. Объявление об отмене отбора публикуется на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (с размещением указателя страницы сайта на едином портале) в срок не позднее



чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора.

Отмена проведения отбора получателей субсидии после окончания вышеуказанного срока и до заключения соглашения с победителем (победителями) отбора возможно только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Департамент в течение трех рабочих дней со дня принятия решения об отмене проведения отбора получателей субсидии информирует участников отбора, подавших заявки, путем направления письменного уведомления на адрес электронной почты, указанной в заявке, а при его отсутствии — на почтовый адрес.

Отбор получателей субсидии считается отмененным со дня размещения объявления об его отмене на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (с размещением указателя страницы сайта на едином портале).

4.12.7. 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).

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

4.12.9. Организатор проведения отбора размещает протокол подведения итогов отбора на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (с размещением указателя страницы сайта на едином портале) не позднее 14 календарного дня, следующего за днем определения Победителя отбора.

4.12.10. Протокол подведения итогов отбора должен содержать 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 заявки;
- наименование Получателя (получателей) субсидии, с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему Субсидии.

4.12.11. Участники отбора, признанные победителями, и участники

отбора, не прошедшие отбор, уведомляются о принятом решении в течение 5 рабочих дней с даты, следующей за днем оформления протокола подведения итогов отбора, путем вручения им под расписку соответствующего уведомления либо направления такого уведомления по почте заказным письмом.

4.12.12. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в отборе подана только одна заявка, которая признана соответствующей требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка, Комиссия принимает решение об отборе единственной заявки на право получения Субсидии.

4.13. В рамках Отбора средства Субсидии распределяются между участниками отбора, включенными в рейтинг, исходя из расчета, установленного пунктом 2.7 настоящего Порядка, в очередности, соответствующей порядковому номеру заявок в сформированном рейтинге.

В случае, если размер субсидии согласно расчету, установленному пунктом 2.7 настоящего Порядка, превышает остаток нераспределенных лимитов бюджетных обязательств, допускается частичное возмещение затрат, исходя из расчета размера субсидии в пределах остатка лимитов бюджетных обязательств.

4.14. По результатам отбора получателей субсидий с победителем (победителями) отбора получателей субсидий заключается соглашение в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка.

4.15. 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.

## **5. Заключительные положения**

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

**Приложение № 1**  
**к Порядку предоставления субсидии**  
**из бюджета городского округа**  
**«Город Южно-Сахалинск» юридическим лицам**  
**(за исключением государственных**  
**(муниципальных) учреждений), индивидуальным**  
**предпринимателям на возмещение**  
**затрат по содержанию (ремонту) подъемных устройств**  
**вертикального и наклонного перемещения**  
**для инвалидов и других маломобильных**  
**граждан, относящихся к общему**  
**имуществу многоквартирных домов**

**Заявка**  
**на предоставление субсидии**

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, индивидуальный предприниматель)  
 в лице \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. руководителя)

ознакомившись с Порядком предоставления субсидии из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат по содержанию (ремонту) подъемных устройств вертикального и наклонного перемещения для инвалидов и других маломобильных граждан, относящихся к общему имуществу многоквартирных домов, прошу предоставить субсидию в сумме

\_\_\_\_\_ (сумма указывается цифрами и прописью)

Настоящим заявлением гарантируем достоверность указанных сведений и целевое использование средств субсидии.

Прилагаемые документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_ и т.д.

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 (СФР)	

## 2. Контактное лицо:

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

## 3. Банковские реквизиты:

р/с	
Наименование банка	
БИК	
к/с	

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

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

М.П. (при наличии)

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

**Приложение № 2**  
**к Порядку предоставления субсидии**  
**из бюджета городского округа**  
**«Город Южно-Сахалинск» юридическим лицам**  
**(за исключением государственных**  
**(муниципальных) учреждений), индивидуальным**  
**предпринимателям на возмещение**  
**затрат по содержанию (ремонту) подъемных устройств**  
**вертикального и наклонного перемещения**  
**для инвалидов и других маломобильных**  
**граждан, относящихся к общему**  
**имуществу многоквартирных домов**

**Перечень**  
**подъемных устройств**  
**вертикального и наклонного перемещения**  
**для инвалидов и других маломобильных граждан,**  
**подлежащих содержанию (ремонту) в \_\_\_\_\_ Году**

№ п/п	Наименование объекта	Местоположение объекта	Правоустанавливающий документ	Основание для включения в Перечень
1.				
2.				

Руководитель

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Приложение № 3  
к Порядку предоставления субсидии  
из бюджета городского округа  
«Город Южно-Сахалинск» юридическим лицам  
(за исключением государственных  
(муниципальных) учреждений), индивидуальным  
предпринимателям на возмещение  
затрат по содержанию (ремонту) подъемных устройств  
вертикального и наклонного перемещения  
для инвалидов и других маломобильных  
граждан, относящихся к общему  
имуществу многоквартирных домов

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 Субсидии (тыс. руб.)	Размер средств, подлежащих возврату (тыс. руб.) (гр.5(1-гр.4/ гр.5)х0,01)
1	2	3	4	5	6

Приложение № 4  
к Порядку предоставления субсидии  
из бюджета городского округа  
«Город Южно-Сахалинск» юридическим лицам  
(за исключением государственных  
(муниципальных) учреждений), индивидуальным  
предпринимателям на возмещение  
затрат подъемных устройств  
вертикального и наклонного перемещения  
для инвалидов и других маломобильных  
граждан, относящихся к общему  
имуществу многоквартирных домов

Расчет  
объема субсидии  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	Наименование, местоположения объекта	Наименование затрат, руб.	Сумма Субсидии, руб.
1	2	3	4
1.			
2.			
	Всего		

Руководитель организации

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка  
подписи)

М.П. (при наличии)

Главный бухгалтер (при наличии)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка  
подписи)

Расчет проверил:

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка  
подписи)