



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.07.2024 № 2463-па

Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на проведение мероприятий по обеспечению безаварийной работы жилищно-коммунального комплекса

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) на проведение мероприятий по обеспечению безаварийной работы жилищно-коммунального комплекса (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 initial stroke followed by a more complex, cursive-like structure.

С.А.Надсадин

**Порядок
предоставления субсидии из бюджета городского округа «Город
Южно-Сахалинск» юридическим лицам (за исключением государственных
(муниципальных) учреждений) на проведение мероприятий по
обеспечению безаварийной работы жилищно-коммунального комплекса**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет общие положения, условия и порядок предоставления субсидии из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на проведение мероприятий по обеспечению безаварийной работы жилищно-коммунального комплекса (далее - Субсидия), требования к предоставлению отчетности, осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления Субсидии, ответственности за их нарушение, порядок проведения отбора получателей Субсидии.

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

1.2.1. Участник отбора (Заявитель) - юридическое лицо (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), соответствующее категории, установленной пунктом 4.4 настоящего Порядка, подавшее заявку на участие в отборе для предоставления субсидии.

1.2.2. Соглашение, Дополнительное соглашение — соглашение, дополнительное соглашение к Соглашению между Департаментом городского хозяйства администрации города Южно-Сахалинска 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.

1.2.3. Получатель субсидии — участник отбора, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии.

1.2.4. Объекты коммунальной инфраструктуры — совокупность производственных и имущественных объектов, в том числе трубопроводов, линий электропередач и иных объектов, используемых в сфере электро-, тепло-, газо-, водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод, расположенных (полностью или частично) в границах территории муниципального образования и предназначенных для нужд потребителей муниципального образования городской округ «Город Южно-Сахалинск».

1.2.5. Комиссия — временный коллегиальный орган, уполномоченный на

рассмотрение и оценку заявок участников отбора и подведению итогов отбора.

1.2.6. Обстоятельства непреодолимой силы - чрезвычайные, непредвиденные и непредотвратимые обстоятельства, возникшие в течение реализации обязательств по Соглашению, которые нельзя было разумно ожидать при заключении Соглашения, либо избежать или преодолеть, а также находящиеся вне контроля сторон Соглашения.

К обстоятельствам непреодолимой силы не могут быть отнесены нарушения обязательств со стороны контрагентов Получателя субсидии, отсутствие на рынке нужных для исполнения обязательств оборудования и/или материалов, преступные действия неустановленных лиц.

1.3. Субсидия предоставляется в рамках реализации муниципальной программы «Развитие коммунальной инфраструктуры городского округа «Город Южно-Сахалинск» на 2024-2030 годы», утвержденной постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 24.11.2023 №3536-па (далее — Программа), в целях повышения качества и надежности предоставления коммунальных услуг населению городского округа «Город Южно-Сахалинск».

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 — Главный распорядитель, Департамент).

1.5. Субсидия предоставляется на мероприятия (направления расходов), установленные пунктом 2.1 настоящего Порядка, на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа «Город Южно-Сахалинск» на соответствующий финансовый год и (или) плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до главного распорядителя бюджетных средств.

1.6. Способом предоставления Субсидии является финансовое обеспечение затрат.

1.7. Информация 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. Направления расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия:

- капитальный ремонт и (или) модернизация объектов коммунальной инфраструктуры;
- капитальный ремонт и (или) замена оборудования на объектах коммунальной инфраструктуры, в том числе проведение пусконаладочных работ;
- капитальный ремонт и (или) модернизация зданий и (или) сооружений

объектов коммунальной инфраструктуры;

- техническое перевооружение опасного производственного объекта;
- осуществление строительного контроля;
- приобретение (в том числе поставка), установка, замена оборудования, регазификаторов, станций водоподготовки блочно-модульного исполнения, насосных станций блочно-модульного исполнения, тепловых пунктов блочно-модульного исполнения, газопотребляющего теплового оборудования различного типа, резервуаров, трубной продукции, запасных частей и (или) комплектующих для оборудования;
- установка приборов учета и безопасности потребления (тепловой энергии, электрической энергии, расхода воды, отвода стоков, потребления газа, газоанализаторов и т.п.) на объектах коммунальной инфраструктуры;
- бурение и (или) обустройство и (или) очистка эксплуатационных (разведочно-эксплуатационных) скважин на существующих водозаборах;
- разработка проектно-сметной документации на выполнение капитального ремонта и (или) модернизации объектов коммунальной инфраструктуры и на установку оборудования, станций водоподготовки блочно-модульного исполнения, газопотребляющего теплового оборудования различного типа, резервуаров, насосных станций блочно-модульного исполнения, тепловых пунктов блочно-модульного исполнения;
- проведение инженерных изысканий на системах тепло-, водоснабжения и водоотведения, в том числе и на установку оборудования, станций водоподготовки блочно-модульного исполнения, газопотребляющего теплового оборудования различного типа, резервуаров, насосных станций блочно-модульного исполнения, тепловых пунктов блочно-модульного исполнения;
- капитальный ремонт ограждений объектов коммунальной инфраструктуры;
- капитальный ремонт средств измерений (весы для определения массы поставляемого твердого топлива);
- приобретение техники для нужд жилищно-коммунального хозяйства;
- приобретение и поставка резервных источников электроснабжения (передвижных, стационарных) для объектов тепло-, водоснабжения и водоотведения;
- обустройство площадок для хранения топлива.

2.2. Требования, которым должен соответствовать Получатель субсидии (Участник отбора) на дату, не ранее первого числа месяца, предшествующего месяцу подачи заявки на участие в отборе:

2.2.1. Получатель субсидии (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;

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

2.2.3. Получатель субсидии (Участник отбора) не находится в составленных 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;

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

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

2.2.6. У Получателя субсидии (Участника отбора) 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;

2.2.7. У Получателя субсидии (Участника отбора) 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 городским округом «Город Южно-Сахалинск»;

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

2.2.9. В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного

органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) Получателя субсидии (Участника отбора).

2.3. Перечень документов, предоставляемых Участником отбора 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:

2.3.1. Заявка для участия в отборе по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.3.2. Дефектные ведомости, определяющие потребность в проведении соответствующих мероприятий в отношении объектов коммунальной инфраструктуры (капитальный ремонт, модернизация, замена оборудования и прочие подобные мероприятия), указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, составленные юридическим лицом по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

2.3.3. Локальный сметный расчет на выполнение мероприятий по обеспечению безаварийной работы жилищно-коммунального комплекса, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, и (или) проектную документацию, и (или) иные документы, подтверждающие стоимость мероприятий, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка (коммерческие предложения, расчет начальной максимальной цены контракта (договора), калькуляция, справки, договоры и пр.);

2.3.4. Документы, подтверждающие осуществление Участником отбора какого-либо из видов деятельности по водоснабжению, водоотведению, теплоснабжению, электроснабжению, газоснабжению на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск», соответствующего мероприятиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка;

2.3.5. Документы, подтверждающие полномочия представителя на предоставление документов;

2.3.6. Участник отбора в дополнение к документам, указанным в настоящем пункте, вправе по собственной инициативе представить в Департамент:

- копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

- сведения, подтверждающие соответствие Участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка.

2.3.7. В случае непредставления участником отбора по собственной инициативе документов, установленных подпунктом 2.3.6 настоящего Порядка, Департамент запрашивает сведения посредством официальных реестров, находящихся в открытом доступе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также посредством направления письменных обращений в соответствующие уполномоченные органы.

2.3.8. Все документы, представляемые Участником отбора, должны быть заверены подписью Участника отбора с указанием должности, фамилии и

инициалов, прошиты, пронумерованы, а также скреплены печатью (при наличии).

Участник отбора несет ответственность за полноту и достоверность представленных в Департамент документов и сведений.

2.4. Субсидия предоставляется при условии:

2.4.1. Целевого направления Субсидии на расходы, связанные с проведением мероприятий, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка;

2.4.2. Запрета приобретения Получателями субсидий, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком;

2.4.3. Согласия Получателей субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с Получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки Главным распорядителем соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в Соглашение.

2.5. Департамент в срок не более 10 рабочих дней после окончания срока приема заявок, определенного в объявлении о проведении отбора, размещенном в соответствии с пунктом 4.3 настоящего Порядка (в отношении заявок и документов, предоставленных в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка), осуществляет проверку документов на соответствие условиям и порядку предоставления Субсидии и принимает одно из следующих решений:

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

2.5.2. О возврате документов на доработку, при этом в адрес Участника отбора направляется информация о выявленных замечаниях и о необходимости принятия мер, направленных на их устранение;

2.5.3. О заключении Соглашения с Получателем субсидии по итогам отбора, проведенного в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка (данное решение фиксируется в протоколе подведения итогов отбора, оформленного в соответствии с подпунктами 4.11.8 — 4.11.10 настоящего Порядка);

2.6. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

2.6.1. Несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, определенным настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2.6.2. Установление факта недостоверности представленной Получателем субсидии информации.

2.7. Расчет размера Субсидии осуществляется по следующей формуле:

$$C = \Phi 31 + \Phi 32 + \dots + \Phi 3n,$$

где:

- C — размер Субсидии, предоставляемой на проведение мероприятий по безаварийной работе жилищно-коммунального комплекса;

- $\Phi 31 + \Phi 32 + \dots + \Phi 3n$, — сумма затрат Получателя субсидии, связанных с проведением мероприятий по обеспечению безаварийной работы жилищно-коммунального комплекса, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, но не более доведенных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на выполнение соответствующих мероприятий в рамках проводимого отбора (рассчитывается на основании представленных в Департамент документов, предусмотренных подпунктом 2.3.4 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 3 рабочих дней подписывает его в двух экземплярах, скрепляет печатью 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 Участнику отбора 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, 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 соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации;

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

2.10. Результатом предоставления Субсидии является количество объектов коммунальной инфраструктуры, в отношении которых проведены мероприятия по обеспечению безаварийной работы жилищно-коммунального комплекса, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка, количество приобретенного оборудования и (или) материалов (в случае их приобретения и (или) поставки), количество оборудования, в отношении которого проведены мероприятия по замене (в случае замены оборудования).

2.11. Получателю субсидии может быть предоставлен аванс в размере не более 30 процентов от стоимости контракта (договора), заключенного Получателем субсидии в целях выполнения мероприятий, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка (при наличии таких положений в контракте (договоре)).

Аванс предоставляется на основании заявки на предоставление субсидии на проведение мероприятий по обеспечению безаварийной работы жилищно-коммунального комплекса, оформленной согласно приложению № 3 к

настоящему Порядку, с приложением копии заключенного контракта (договора), счета на оплату аванса.

2.12. Перечисление субсидии осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации на расчетный или корреспондентский счет Получателя субсидии, открытый в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации в следующем порядке:

2.12.1. Единовременно не позднее 30 рабочего дня, следующего за днем предоставления Получателем субсидии в Департамент заявки на предоставление субсидии, составленной по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

2.12.2. В случае предоставления аванса в соответствии с пунктом 2.11 настоящего Порядка:

- авансовый платеж в размере не более 30 процентов от стоимости контракта (договора) не позднее 30 рабочего дня, следующего за днем предоставления Получателем субсидии в Департамент заявки на предоставление субсидии, составленной по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

- окончательный платеж (сумма субсидии за вычетом предоставленного аванса) не позднее 30 рабочего дня, следующего за днем предоставления Получателем субсидии в Департамент заявки на предоставление субсидии, составленной по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

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

3.1. Получатель Субсидии ежеквартально, не позднее 10 рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, в котором предоставлена Субсидия, до момента фактического достижения результатов предоставления субсидии, предоставляет в Департамент на бумажном носителе лично, по почте или через своего представителя отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии, установленных в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Порядка, согласно типовой форме соглашения, установленной приказом Департамента финансов администрации города Южно-Сахалинска.

3.2. Получатель субсидии ежеквартально в срок до 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в Департамент отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной приказом Департамента финансов администрации города Южно-Сахалинска

3.3. В качестве дополнительной отчетности Получателем субсидии осуществляется предоставление в Департамент отчета о выполнении

мероприятий по обеспечению безаварийной работы жилищно-коммунального комплекса по форме, определенной Соглашением с обязательным приложением подтверждающих документов:

3.3.1. В случае привлечения подрядных организаций Получатель субсидии предоставляет следующие подтверждающие документы:

- заявку на предоставление Субсидии по форме согласно приложению №3 к настоящему Порядку;
- график производства работ;
- копию договора подряда, акты о приемке выполненных работ по формам КС-2, КС-3, акты на скрытые работы;
- копию договора на разработку проектной документации и (или) копию проектной документации;
- выданное Сахалинским региональным центром по ценообразованию в строительстве положительное заключение о достоверности сметной стоимости;
- выданное Сахалинским региональным центром по ценообразованию в строительстве согласование сметной стоимости в части ценообразования, в случае, если проектная документация не составлялась;

3.3.2. В случае выполнения работ хозяйственным способом Получатель субсидии предоставляет следующие подтверждающие документы:

- заявку на предоставление Субсидии по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;
- график производства работ;
- копию договора на разработку проектной документации и (или) копию проектной документации;
- копию договора на приобретение материалов/оборудования, товарную накладную;
- копию договора на оказание услуг специализированной техники, акт об оказанных услугах;
- положительное заключение о достоверности сметной стоимости, выданное Сахалинским региональным центром по ценообразованию в строительстве;

- выданное Сахалинским региональным центром по ценообразованию в строительстве согласование сметной стоимости в части ценообразования, в случае, если проектная документация не составлялась;

3.3.3. В случае приобретения, поставки оборудования (в том числе его установки) и (или) материалов:

- заявку на предоставление Субсидии по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;
- копию договора на приобретение/поставку/монтаж оборудования и (или) материалов;
- счет, счет-фактура, товарная накладная по факту исполнения мероприятия.

3.4. Проверка и принятие представленных Получателем субсидии отчетов осуществляется Департаментом в течение 10 рабочих дней после их

предоставления.

Рассмотрение отчетов осуществляется сотрудником Департамента. В случае принятия отчета, сотрудник расписывается в отчете с указанием отметки «Проверено» и даты подписания им отчета.

В случае выявления замечаний в части формирования отчета, отчет возвращается Получателю субсидии на корректировку с указанием причин непринятия отчета.

3.5. Главный распорядитель 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.

3.6. Мониторинг достижения результатов предоставления субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), проводится Главным распорядителем в порядке и по формам, которые установлены порядком проведения мониторинга достижения результатов.

3.7. В случае нарушения Получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля, перечисленная субсидия, а также средства, полученные на основании договоров, заключенных с Получателем субсидии, подлежат возврату в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» в объеме допущенных нарушений в течение 10 рабочих дней с даты предъявления Получателю субсидии требования Главного распорядителя об обеспечении возврата средств субсидии.

Требование об обеспечении возврата средств Субсидии, а также средств, полученных на основании договоров, заключенных с Получателем субсидии, в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» формируется Главным распорядителем в письменной форме с указанием наименования Получателя субсидии, платежных реквизитов, срока возврата и суммы Субсидии, подлежащей возврату.

3.8. В случае недостижения Получателем субсидии значения результата предоставления Субсидии, установленного в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Порядка, размер средств, подлежащий возврату в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» в течение 10 рабочих дней с даты предъявления Получателю субсидии требования Департамента об обеспечении возврата средств Субсидии, рассчитывается по форме согласно приложению №4 к настоящему Порядку.

3.9. В случае отказа Получателя субсидии от добровольного исполнения требований Главного распорядителя об обеспечении возврата средств Субсидии и средств, полученных на основании договоров, заключенных с

Получателем субсидии, суммы, подлежащие возврату, взыскиваются в судебном порядке.

3.10. Перечень обстоятельств непреодолимой силы, вследствие возникновения которых соблюдение условий предоставления Субсидии, в том числе исполнение обязательств по достижению значения результата предоставления субсидии, является невозможным, а требования, предусмотренные пунктами 3.7-3.8 настоящего Порядка, не применяются:

- стихийные бедствия (землетрясение, наводнение, ураган);
- пожар;
- массовые заболевания (эпидемии);
- забастовки;
- военные действия;
- террористические акты;
- диверсии;

- запрет торговых операций, в том числе с отдельными странами, вследствие принятия международных санкций.

3.11. Неиспользованные в отчетном финансовом году остатки средств Субсидии подлежат возврату в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» в течение 10 рабочих дней с момента получения Получателем субсидии требования Главного распорядителя об обеспечении возврата средств Субсидии.

4. Порядок проведения отбора

4.1. Субсидия предоставляется на заявительной, безвозмездной и безвозвратной основе по результатам отбора на конкурентной основе, способом проведения которого является запрос предложений, на основании заявок, направленных Заявителями для участия в отборе, исходя из соответствия Участников отбора получателей субсидий категории и очередности поступления заявок на участие в отборе получателей субсидий.

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 Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (с размещением указателя страницы сайта на едином портале) объявление о проведении отбора с указанием следующей информации:

4.3.1. Сроки проведения отбора;

4.3.2. 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;

4.3.3. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес

электронной почты Департамента;

4.3.4. Результат предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Порядка;

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

4.3.6. Требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка и к перечню документов, предоставляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка;

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 участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора в соответствии с пунктами 4.5 — 4.9 настоящего Порядка;

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

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

4.3.12. Порядок возврата заявок на доработку;

4.3.13. Правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктом 4.11 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 участникам отбора 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), осуществляющие виды деятельности по водоснабжению, водоотведению, теплоснабжению, электроснабжению, газоснабжению на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск».

4.5. Каждый участник отбора вправе направить в Департамент не более одной заявки на участие в отборе.

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

4.6. 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 участие в отборе на любом этапе до момента принятия решения на заседании Комиссии, осуществляющей деятельность в соответствии с пунктом 4.11 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 Участником отбора изменений в заявку, повторно поданная заявка подлежит регистрации в соответствии с пунктом 4.9 настоящего Порядка.

4.7. 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.

4.8. Полученные после окончания установленного в объявлении о проведении отбора срока заявки на участие в отборе не рассматриваются.

4.9. Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируется Департаментом в журнале приема заявок на участие в отборе 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) Участника отбора и подписаны ее руководителем.

4.10. Разъяснения Участникам отбора положений объявления о проведении отбора, включая порядок и условия предоставления Субсидии, в устной ли письменной форме, а также в электронной форме производится должностным лицом Департамента, информация о котором, включая его контактные данные, указывается в объявлении о проведении отбора, в период со дня размещения объявления о проведении отбора до окончания срока рассмотрения заявок на участие в отборе.

Для получения разъяснений Участник отбора связывается с должностным лицом Департамента в рабочее время по контактными данным, указанным в

объявлении о проведении отбора.

4.11. Правила рассмотрения и оценки заявок Участков отбора:

4.11.1. Организатор проведения отбора создает комиссию по рассмотрению и оценке заявок на участие в отборе и подведению итогов отбора. Комиссия создается и осуществляет свою деятельность на основании приказа Департамента.

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

4.11.3. Комиссия рассматривает заявки Участников отбора в течение 10 рабочих дней со дня окончания приема заявок на предмет их соответствия требованиям, установленным настоящим Порядком, 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.

4.11.4. Основаниями для отклонения заявок Участников отбора являются:

- несоответствие Участника отбора требованиям, установленным в соответствии с пунктом 2.2 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 пунктом 2.3 настоящего Порядка;
- 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.

4.11.5. 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 нормативные правовые акты, приводящие к невозможности предоставления субсидии.

4.11.6. 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 после окончания вышеуказанного срока и до

заключения соглашения с победителем (победителями) отбора возможна 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 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 о его отмене на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (с размещением указателя страницы сайта на едином портале).

4.11.7. 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 Участников отбора, допущенных к участию в отборе, исходя из очередности предоставления заявок (по дате и времени подачи заявок).

Предельное количество победителей не установлено.

4.11.8. 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.

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

4.11.10. 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 такие заявки;
- наименование Получателя (получателей) субсидии, с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему (им) Субсидии.

4.11.11. 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.

4.11.12. В случае, если в течение срока подачи заявок на участие в отборе подана только одна заявка, которая признана соответствующей требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка, Комиссия принимает решение об отборе единственной заявки на право получения Субсидии.

4.12. 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 поданных заявок для участия в отборе.

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.

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

Приложение № 1
к Порядку

предоставления субсидии юридическим лицам
(за исключением государственных
(муниципальных) учреждений) на проведение
мероприятий по обеспечению безаварийной
работы жилищно-коммунального комплекса

Заявка

для участия в отборе на предоставление субсидии на проведение
мероприятий по обеспечению безаварийной работы
жилищно-коммунального комплекса

1. Полное наименование юридического лица, претендующего на получение Субсидии:

2. Юридический адрес: _____

3. Реквизиты для перечисления Субсидии:

4. Вид и адрес объекта: _____

5. Размер субсидии, необходимый для финансирования мероприятия (ий) (в пределах лимитов бюджетных обязательств, указанных в объявлении о проведении отбора), руб.:

6. Размер собственных средств Получателя субсидии, необходимый для финансирования мероприятия (ий) (указывается, в случае, если согласно локальному сметному расчету и (или) проектной документации стоимость мероприятия(ий) превышает лимиты бюджетных обязательств), руб.:

№ п/п	Наименование мероприятия	Расходы на выполнение мероприятий, руб.		
		ВСЕГО	К финансированию за счет собственных средств (в случае финансирования только за счет средств Субсидии, проставляется значение «0»)	К финансированию за счет средств Субсидии
1	2	3	4	5
1.				
2.				
	Итого			

7. К заявке прилагается: _____

Настоящей заявкой подтверждаю осведомленность об ответственности за нецелевое расходование средств субсидии (в том числе, за перечисление средств на иные счета, открытые в кредитных организациях лицам, не относящимся к подрядным организациям).

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

Руководитель _____
(подпись) _____ (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Приложение № 2
к Порядку
предоставления субсидии юридическим лицам
(за исключением государственных
(муниципальных) учреждений) на проведение
мероприятий по обеспечению безаварийной
работы жилищно-коммунального комплекса

Утверждаю
Руководитель юридического лица

(ФИО) (Подпись)
« _____ » _____ 20__ г.

Дефектная ведомость № _____

Наименование объекта: _____

Адрес: _____

№	Перечень дефектов (неисправностей)	Перечень необходимых ремонтных работ		
		Наименование работ	Единица измерения	Количество
1.				
2.				

От юридического лица

(подпись)

(должность, расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Приложение № 3
к Порядку
предоставления субсидии юридическим лицам
(за исключением государственных
(муниципальных) учреждений) на проведение
мероприятий по обеспечению безаварийной
работы жилищно-коммунального комплекса

Заявка
на предоставление субсидии
(выплата авансового платежа/окончательный платеж) на проведение
мероприятий по обеспечению безаварийной работы
жилищно-коммунального комплекса

1. Полное наименование юридического лица, претендующего на получение Субсидии:

2. Юридический адрес: _____

3. Реквизиты для перечисления Субсидии: _____

4. По объекту (ам): _____

5. Сумма аванса к перечислению составляет (заполняется, в случае предоставления заявки на аванс): _____

6. Сумма субсидии к перечислению составляет: (заполняется по факту выполненных работ): _____

№ п/п	Наименование проведенного мероприятия (выполненных работ)*	Фактические расходы на выполнение мероприятий по обеспечению безаварийной работы жилищно-коммунального комплекса, руб.		
		ВСЕГО	Финансируемые за счет собственных средств (в случае финансирования только за счет средств Субсидии, проставляется значение «0»)	Финансируемые за счет средств Субсидии
1	2	3	4	5
1.				
2.				
	Итого			

* Таблица подлежит заполнению по факту выполненных работ

Настоящей заявкой подтверждаю осведомленность об ответственности за нецелевое расходование средств субсидии (в том числе, за перечисление средств на иные счета,

открытые в кредитных организациях лицам, не относящимся к подрядным организациям).

Руководитель юридического лица _____
(подпись) (должность, расшифровка подписи)

Главный бухгалтер юридического лица (при наличии) _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

7. К заявке прилагается: _____

От Департамента проверил

(подпись) (должность, расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.
(дата проверки)

Приложение № 4
к Порядку
предоставления субсидии юридическим лицам
(за исключением государственных
(муниципальных) учреждений) на проведение
мероприятий по обеспечению безаварийной
работы жилищно-коммунального комплекса

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

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