



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Об утверждении Порядка предоставления субсидии за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на возмещение доходов, недополученных из-за нереальной к взысканию дебиторской задолженности населения городского округа «Город Южно-Сахалинск» за жилищно-коммунальные услуги

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», статьей 37 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск» администрация города Южно-Сахалинска **постановляет:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии за счет средств из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на возмещение доходов, недополученных

из-за нереальной к взысканию дебиторской задолженности населения городского округа «Город Южно-Сахалинск» за жилищно-коммунальные услуги (далее — Порядок) (приложение).

2. Подпункт 5.1.2 пункта 5.1 Порядка вступает в силу с 01.01.2023.

3. Подпункт 2.3.6 пункта 2.3, абзац 2 подпункта 2.4.2.1 пункта 2.4, пункт 5.7 Порядка распространяют свое действие до 31 декабря 2022 года включительно.

4. Действие подпункта 2.3.2 пункта 2.3 Порядка приостановить до 01.01.2023 года.

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

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

Мэр города

С.А.Надсадин

**Порядок  
предоставления субсидии за счет средств бюджета городского округа  
«Город Южно-Сахалинск» юридическим лицам (за исключением  
государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным  
предпринимателям на возмещение доходов, недополученных из-за  
нереальной к взысканию дебиторской задолженности населения  
городского округа «Город Южно-Сахалинск» за жилищно-коммунальные  
услуги**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, общие положения, порядок проведения отбора получателей субсидии, условия и порядок ее предоставления, требования к отчетности и осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии, ответственность за их нарушение.

1.2. Субсидия предоставляется юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям (далее-юридические лица) в целях возмещения доходов в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства, недополученных из-за нереальной к взысканию дебиторской задолженности (за исключением штрафов, пеней, судебных расходов) населения городского округа «Город Южно-Сахалинск» за жилищно-коммунальные услуги (управление эксплуатацией жилого фонда, водоснабжение, водоотведение, теплоснабжение жилого помещения) в рамках реализации муниципальной программы «Развитие коммунальной инфраструктуры городского округа «Город Южно-Сахалинска» на 2020-2025 годы», утвержденной постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 08.06.2020 № 1624-па.

1.3. Направлениями расходования являются:

- 1.3.1 Задолженность за поставленное топливо;
- 1.3.2. Задолженность за потребленную электроэнергию;
- 1.3.3. Задолженность по заработной плате работников предприятий;
- 1.3.4. Иные, в случае отсутствия задолженностей, указанных в подпунктах 1.3.1-1.3.3. настоящего пункта.

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 1.2 настоящего Порядка, на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа «Город Южно-Сахалинск» на соответствующий финансовый год и (или) плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до Главного распорядителя.

1.6. Категории Получателей Субсидии составляют заявители соответствующие одновременно следующим критериям:

1.6.1. Наличие регистрации на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск» в качестве юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

1.6.2. Осуществление предоставления жилищно-коммунальных услуг населению на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск».

1.6.3 Наличие дебиторской задолженности (за исключением штрафов, пеней, судебных расходов) населения, нереальной к взысканию за жилищно-коммунальные услуги (управление эксплуатацией жилого фонда, водоснабжение, водоотведение, теплоснабжение жилого помещения).

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

1.7.1. Заявитель (участник отбора) — юридическое лицо (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальный предприниматель, соответствующий категориям, установленным в пункте 1.6 настоящего Порядка, подавший заявку на участие в отборе для предоставления Субсидии;

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

1.7.3. Соглашение, Дополнительное соглашение — соглашение между Департаментом и Получателем субсидии, дополнительное соглашение к соглашению между Департаментом и Получателем субсидии, оформленные в соответствии с типовыми формами, утвержденными приказом Департамента финансов администрации города Южно-Сахалинска;

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

1.7.5. Нереальная к взысканию дебиторская задолженность — это задолженность населения за жилищно-коммунальные услуги (управление эксплуатацией жилого фонда, водоснабжение, водоотведение, теплоснабжение жилого помещения) невозможность взыскания которой подтверждена постановлением судебного пристава-исполнителя, вынесенным в порядке, установленном Федеральным законом от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве».

1.8. Предоставление Субсидии осуществляется по результатам отбора, способом проведения которого является запрос предложений.

1.9. Сведения о Субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее — единый портал) в разделе единого портала не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия закона (решения) о бюджете (закона (решения) о внесении изменений в закон (решение) о бюджете).

## **2. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии**

2.1. Субсидия предоставляется на заявительной, безвозмездной и безвозвратной основе по результатам отбора, способом проведения которого является запрос предложений, на основании документов, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия категориям отбора, а также очередности поступления документов на участие в отборе.

2.2. Объявление о проведении отбора размещается на едином портале, а также при необходимости на официальном сайте главного распорядителя как получателя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", не позднее трех календарных дней до даты начала приема документов, содержащее следующие сведения:

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

2.2.2. Дата начала подачи или окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

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

2.2.4. Результат предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 3.9 настоящего Порядка;

2.2.5. доменное имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором обеспечивается проведение отбора;

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

2.2.7. Категории отбора заявителей в соответствии с пунктом 1.6 настоящего Порядка;

2.2.8. Условия предоставления Субсидии;

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

2.2.10. Порядок отзыва документов участника отбора, порядок возврата документов участника отбора, определяющий в том числе основания для

возврата документов, порядок внесения изменений в документы;

2.2.11. Правила рассмотрения и оценки документов участников отбора в соответствии с пунктами 2.5 - 2.6 настоящего Порядка;

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

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

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

2.2.15. Дата размещения результатов отбора на едином портале, а также при необходимости на официальном сайте главного распорядителя как получателя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором обеспечивается проведение отбора, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении Субсидии на заседании Комиссии.

2.3. Требования, которым должен соответствовать участник отбора на дату, не ранее первого числа месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведения отбора:

2.3.1. Отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

В период до 31.12.2022 включительно у участника отбора может быть неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, не превышающая 300 тыс. рублей;

2.3.2. Отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом городского округа «Город Южно-Сахалинск»;

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

2.3.4. Участник отбора не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом

регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

2.3.5. Участник отбора не должен получать средства из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

2.3.6. Участник отбора не должен находиться в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в связи с отказом от исполнения заключенных государственных (муниципальных) контрактов о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг по причине введения политических и экономических санкций иностранными государствами, совершающими недружественные действия в отношении Российской Федерации, граждан Российской Федерации или российских юридических лиц, и (или) введением иностранными государствами, государственными объединениями и (или) союзами и (или) государственными (межгосударственными) учреждениями иностранных государств или государственных объединений и (или) союзов мер ограничительного характера.

2.4. Требования, предъявляемые к форме и содержанию документов, подаваемых участниками отбора:

2.4.1. Для участия в отборе на получение Субсидии участник отбора в срок, указанный в объявлении о проведении отбора, направляет в Департамент на бумажных носителях лично, по почте или через своего представителя следующие документы:

2.4.1.1. Заявку на получение субсидии, составленную в произвольной форме;

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

2.4.1.3. Копию 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), копию документа, подтверждающего личность физического лица (для индивидуального предпринимателя);

2.4.1.4. Реестр нереальной к взысканию дебиторской задолженности населения за жилищно-коммунальные услуги по форме, установленной в Приложении № 1 к настоящему Порядку;

2.4.1.5. Копии актов о наличии обстоятельств, в соответствии с которыми возвращается исполнительный лист;

2.4.1.6. Копии постановлений об окончании исполнительного производства и возвращении исполнительного документа взыскателю;

2.4.1.7. Копию приказа или распоряжения руководителя юридического лица о проведении инвентаризации нереальной к взысканию дебиторской задолженности (за исключением штрафов, пеней, судебных расходов);

2.4.1.8. Отчетные калькуляции по основным видам деятельности формам б-т, б-э, б-к, б-в, утвержденным постановлением Государственного комитета по строительной, архитектурной и жилищной политике от 23.02.1999 №9 ( в зависимости от сферы деятельности);

2.4.1.9. Копию заключения региональной энергетической комиссии Сахалинской области об установлении тарифов;

2.4.1.10. Сведения о кредиторской задолженности на отчетную дату в разрезе поставщиков и подрядчиков, с указанием просроченной кредиторской задолженности, подписанные руководителем и главным бухгалтером предприятия;

2.4.1.11. Сведения о кредиторской задолженности по заработной плате работников предприятия на отчетную дату, подписанные руководителем и главным бухгалтером предприятия;

2.4.1.12. Справку об отсутствии просроченной задолженности по возврату полученных субсидий, бюджетных инвестиций из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск», иной просроченной неурегулированной задолженности перед бюджетом городского округа «Город Южно-Сахалинск», подписанную руководителем и главным бухгалтером предприятия;

2.4.1.13. Справку об отсутствии временного запрета деятельности предприятия в порядке, предусмотренном Российской Федерацией об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки о предоставлении субсидии, подписанную руководителем и главным бухгалтером предприятия;

2.4.1.14. Справку, подтверждающую, что получатель субсидии не получает средства из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка, подписанную руководителем и главным бухгалтером предприятия;

2.4.1.15. Согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных.

2.4.2. Участник отбора в дополнение к документам, указанным в подпункте 2.4.1 настоящего Порядка, вправе по собственной инициативе представить в Департамент иные документы, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка:

2.4.2.1. Справку из налогового органа, подтверждающую отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов,



пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

В период до 31.12.2022 включительно у участника отбора может быть неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, не превышающая 300 тыс. рублей

2.4.2.2. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей.

Участник отбора вправе до даты принятия решения о предоставлении Субсидии на заседании Комиссии по собственной инициативе представить в Департамент недостающие или уточняющие документы.

2.4.3. Департамент запрашивает в отношении участника отбора следующие документы (информацию, сведения), в случае их непредставления участником отбора:

2.4.3.1. Справку из налогового органа, подтверждающую отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, в порядке межведомственного взаимодействия и в случае непредставления документа участником отбора по собственной инициативе в соответствии с подпунктом 2.4.2 настоящего Порядка;

2.4.3.2. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, сформированную с использованием электронного сервиса на официальном сайте Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://egrul.nalog.ru>), в случае непредставления документа участником отбора по собственной инициативе в соответствии с подпунктом 2.4.2 настоящего Порядка;

2.4.4. Копии документов должны быть заверены подписью участника отбора (руководителя юридического лица), индивидуального предпринимателя или его представителя с расшифровкой должности, фамилией и инициалами, а также скреплены печатью.

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

Участник отбора несет ответственность за полноту и достоверность представляемой информации.

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

Участник отбора вправе отозвать документы на предоставление Субсидии на любом этапе до момента принятия решения на заседании Комиссии, осуществляющей деятельность в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка. Возврат участнику отбора документов, с целью изменить

и (или) отозвать, осуществляется Департаментом на основании обращения участника отбора в письменной форме или в форме электронного документа в адрес руководителя Департамента, оформленного в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Датой отзыва документов является дата регистрации соответствующего обращения заявителя в письменной форме или в форме электронного документа.

2.4.6. Участник отбора вправе обратиться в Департамент за предоставлением разъяснений положений объявления о проведении отбора, включая порядок и условия предоставления Субсидии, в устной или письменной форме, а также в форме электронного документа в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

2.6. Комиссия в целях организации отбора, рассмотрения и оценки заявок, а также принятия решения о предоставлении Субсидии осуществляет следующие административные процедуры и действия:

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

2.6.2. Принимает от Департамента документы для участия в отборе, представленные в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка в течение срока, указанного в объявлении о проведении отбора.

Комиссия не вправе требовать от участника отбора представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим Порядком.

2.6.3. Прием заявок начинается с даты и времени, обозначенных в объявлении о проведении отбора, и заканчивается датой и времени окончания подачи заявок участников отбора, обозначенных в объявлении о проведении отбора.

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

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

2.6.6. Комиссия проверяет документы на предоставление Субсидии в течение 15 рабочих дней после окончания срока, отведенного на прием документов. Проверка документов производится на предмет их соответствия требованиям настоящего Порядка.

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

отбора.

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

2.6.8. Комиссия рассматривает заявки участников отбора на участие в отборе на предмет их соответствия требованиям, установленным пунктом 2.4. настоящего Порядка, и подводит итоги отбора, определяя Получателей субсидии и суммы Субсидии, либо принимает решение об отклонении заявки к участию в отборе по основаниям, указанным в подпункте 2.6.9 настоящего Порядка.

2.6.9. Отклонение заявки на участие в отборе на стадии рассмотрения осуществляется по следующим основаниям:

2.6.9.1. Несоответствие участника отбора категории, установленной пунктом 1.6 настоящего Порядка, и требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка;

2.6.9.2. Несоответствие представленных участником отбора документов требованиям к документам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

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

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

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

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

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

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

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

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

2.6.12. Департамент информирует каждого участника отбора и принятом решении путем направления письменного мотивированного уведомления лично или на адрес электронной почты, указанной в заявке, а при его отсутствии — на почтовый адрес- в течении 5 рабочих дней со дня принятия решения на заседании Комиссии.

2.6.13. Организатор проведения отбора обеспечивает размещение Протокола на едином портале, а также на официальном сайте главного распорядителя как получателя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации о результатах рассмотрения предложений (заявок) или на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска в течение 14 календарных дней, следующих за днем подведения итогов отбора.

2.6.14. Протокол должен содержать следующие сведения:

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

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

3.1. Субсидия предоставляется при соблюдении победителем отбора требований настоящего Порядка для возмещения документально подтвержденных затрат.

3.2. Основаниями для отказа в предоставлении Субсидии являются:

- несоответствие Получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка;
- несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего Порядка;
- непредставление (предоставление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка;
- установление факта недостоверности представленной Получателем субсидии информации;
- недостаточность бюджетных ассигнований на данный вид Субсидии в текущем финансовом году.

3.3. Департамент заключает Соглашение о предоставлении Субсидии между Главным распорядителем и Получателем субсидии в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения на заседании Комиссии.

3.4. Изменение заключенного Соглашения осуществляется по соглашению сторон и оформляется в виде Дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью Соглашения, в течение 5 рабочих дней со

дня принятия соответствующего решения.

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

3.5. Расторжение Соглашения осуществляется по соглашению сторон и оформляется в виде Дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью соглашения, вступающего в действие после его подписания. Расторжение Соглашения возможно в случае уменьшения Департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в соглашении, и при недостижении согласия по новым условиям.

Расторжение Соглашения в одностороннем порядке возможно по инициативе Департамента в следующих случаях:

- реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся заявителем, другого юридического лица), ликвидации, банкротства или прекращения деятельности Получателя субсидии;
- нарушения Получателем субсидии целей, условий и порядка предоставления Субсидии, установленных Соглашением и Порядком.

3.6. Размер субсидии, предоставляемой Получателю, определяется на основании Реестра нереальной к взысканию дебиторской задолженности населения за жилищно-коммунальные услуги, установленного в Приложении №1 к настоящему Порядку, сформированного по периодам окончания (прекращения) исполнительных производств.

3.7. Финансирование Субсидии осуществляется на основании заключенного Соглашения и сводного реестра нереальной к взысканию дебиторской задолженности населения за жилищно-коммунальные услуги согласно Приложению №1 к настоящему Порядку.

3.8. 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 заключения Соглашения.

3.9. Результатом предоставления Субсидии является снижение нереальной к взысканию дебиторской задолженности. Эффективность использования Субсидии оценивается ежегодно Департаментом по значению результата предоставления Субсидии по состоянию на 31 декабря отчетного года.

Характеристики (показатели, необходимые для достижения результата предоставления Субсидии), устанавливаются Департаментом в Соглашении индивидуально для каждого Получателя субсидии. Получатель субсидии обязан обеспечить достижение характеристик (показателей, необходимых для достижения результата предоставления Субсидии), установленных в

Соглашении.

3.10. В случае нарушения условий предоставления Субсидии, возврат Субсидии в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» осуществляется в соответствии с пунктом 5.2 настоящего Порядка.

#### **4. Требования к отчетности**

4.1. Получатель субсидии не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, предоставляет в Департамент отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии и характеристик, установленных пунктом 3.9 настоящего Порядка, составленный на основании типовой формы, утвержденной приказом Департамента финансов администрации города Южно-Сахалинска и указанной в Соглашении.

4.2. Порядок, сроки и форма предоставления дополнительной отчетности об осуществлении расходов, источником возмещения недополученных доходов которых является Субсидия, устанавливаются Департаментом в Соглашении.

#### **5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение**

5.1. Главный распорядитель и орган муниципального финансового контроля:

5.1.1. Главный распорядитель осуществляет проверку соблюдения условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидий, а также осуществления органом муниципального финансового контроля проверку со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.1.2. Проводят мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

5.2. В случае нарушения Получателем субсидии условий и порядка предоставления Субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля, решение о предоставлении субсидии аннулируется, а перечисленная субсидия подлежит возврату в полном объеме в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» в течение 10 рабочих дней с даты предъявления Получателю субсидии требования Главного распорядителя об обеспечении возврата средств субсидии.

5.3. В случае недостижения Получателем субсидии результатов предоставления субсидии, установленных в соответствии с пунктом 3.9

настоящего Порядка, объем средств, подлежащий возврату в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» в течение 10 рабочих дней с даты предъявления Получателю субсидии требования Главного распорядителя об обеспечении возврата средств субсидии, рассчитывается по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

5.4. Получатель субсидии обязан вернуть средства субсидии в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» в случае нарушения Получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии в объеме допущенных нарушений, в сроки, установленные в пункте 5.2 настоящего Порядка, в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов.

5.5. Требование об обеспечении возврата средств субсидии в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» подготавливается Главным распорядителем в письменной форме с указанием Получателя субсидии, платежных реквизитов, срока возврата и суммы субсидии, подлежащей возврату.

5.6. В случае отказа Получателя субсидии от добровольного исполнения предъявленного требования Главного распорядителя об обеспечении возврата средств субсидии в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск», субсидия взыскивается в судебном порядке.

5.7. В случае возникновения обстоятельств, приводящих к невозможности достижения значений результатов предоставления субсидии, в целях достижения которых предоставляется субсидия, в сроки, определенные соглашением, Главный распорядитель по согласованию с Получателем субсидии вправе принять решение о внесении изменений в соглашение в части продления сроков достижения результатов предоставления субсидии (но не более чем на 24 месяца) без изменения размера субсидии, в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Порядка. В случае невозможности достижения результата предоставления субсидии без изменения размера субсидии Главный распорядитель вправе принять решение об уменьшении значения результата предоставления субсидии.

## 6. Заключительные положения

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

Приложение № 1  
к Порядку  
предоставления субсидий  
за счет средств бюджета городского округа  
«Город Южно-Сахалинск»  
юридическим лицам (за исключением  
государственных (муниципальных) учреждений)  
и индивидуальным предпринимателям  
на возмещение доходов, недополученных из-за  
нереальной к взысканию дебиторской  
задолженности населения городского округа  
«Город Южно-Сахалинск»  
за жилищно-коммунальные услуги

Утверждаю:  
Директор Департамента городского хозяйства

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

РЕЕСТР

нереальной к взысканию дебиторской задолженности населения за жилищно-коммунальные услуги

\_\_\_\_\_  
(наименование предприятия)

Адрес проживания	ФИО должника	Сумма нереальной к взысканию дебиторской задолженности, руб.	Основание для расчета сумм нереальной к взысканию дебиторской задолженности населения за ЖКУ			
			Судебный приказ (решение)	Номер исполнительного производства	Постановление службы судебных приставов об окончании (прекращении) исполнительного производства	Акт о наличии обязательств, в соответствии с которыми возвращается исполнительный лист



Всего по предприя тию:						

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

Главный бухгалтер предприятия \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Реестр проверил:

\_\_\_\_\_  
(наименование должности специалиста (подпись) (расшифровка подписи)  
Департамента городского хозяйства)

Приложение № 2  
к Порядку  
предоставления субсидий  
за счет средств бюджета городского округа  
«Город Южно-Сахалинск»  
юридическим лицам (за исключением  
государственных (муниципальных) учреждений)  
и индивидуальным предпринимателям  
на возмещение доходов, недополученных из-за  
нереальной к взысканию дебиторской  
задолженности населения городского округа  
«Город Южно-Сахалинск»  
за жилищно-коммунальные услуги

Утверждаю:  
Директор Департамента  
городского хозяйства

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

ОТЧЕТ

об использовании субсидии, представленной из бюджета  
городского округа «Город Южно-Сахалинск»  
на возмещение доходов, недополученных из-за нереальной  
к взысканию дебиторской задолженности населения  
за жилищно-коммунальные услуги

\_\_\_\_\_  
(наименование предприятия)

№ п/п	Наименование показателя	Сумма, руб.	Дата оплаты	Номер платежного поручения	Основание платежа
1.	Перечислено субсидии				
2.	Использовано субсидии				
3.	Остаток неиспользованной субсидии (п. 1 - п. 2)				

Руководитель предприятия \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер предприятия \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Отчет проверил:

\_\_\_\_\_  
(наименование должности специалиста

(подпись)

(расшифровка подписи)

Департамента городского хозяйства)

Приложение N 3  
 к Порядку  
 предоставления субсидии  
 из бюджета городского округа  
 «Город Южно-Сахалинск»  
 юридическим лицам  
 (за исключением государственных  
 (муниципальных) учреждений),  
 индивидуальным предпринимателям  
 на возмещение недополученных доходов  
 и возмещение фактически  
 понесенных затрат от оказания услуг  
 по содержанию жилищного фонда  
 городского округа  
 «Город Южно-Сахалинск»

Расчет  
 размера штрафных санкций при недостижении  
 установленных значений результатов предоставления Субсидии

№ п/п	Наименование показателя	Плановое значение показателя	Достигнутое значение показателя	Объем Субсидии (тыс. руб.)		Размер штрафных санкций (тыс. руб.) (1 - (гр. 4 / гр. 3) x (гр. 5 - гр. 6))
				Всего	Израсходовано Получателем	
1	2	3	4	5	6	7