



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____ № _____

Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на возмещение затрат по капитальному ремонту объектов коммунальной инфраструктуры

В соответствии со ст. 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», муниципальной программы «Развитие коммунальной инфраструктуры 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 возмещение затрат по капитальному ремонту объектов коммунальной инфраструктуры (приложение).
2. Источником финансирования расходов на реализацию настоящего Порядка являются средства бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск».
3. Признать утратившими силу следующие постановления

администрации города Южно-Сахалинска:

- от 12.11.2021 № 2894-па «Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на возмещение затрат, связанных с выполнением мероприятий по капитальному ремонту объектов коммунальной инфраструктуры, находящихся в муниципальной собственности городского округа «Город Южно-Сахалинск»»;

- от 21.06.2022 № 1410-па «О внесении изменений в порядок предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на возмещение затрат, связанных с выполнением мероприятий по капитальному ремонту объектов коммунальной инфраструктуры, находящихся в муниципальной собственности городского округа «Город Южно-Сахалинск», утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинск от 12.11.2021 № 2894-па»;

- от 14.10.2022 № 2578-па «О внесении изменений в порядок предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на возмещение затрат, связанных с выполнением мероприятий по капитальному ремонту объектов коммунальной инфраструктуры, находящихся в муниципальной собственности городского округа «Город Южно-Сахалинск», утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинск от 12.11.2021 № 2894-па»;

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2023.

5. Абзацы 1, 4, 14 пункта 2.3, подпункт 2.10.7 пункта 2.10 вступают в силу с 01.01.2025.

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

7. 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 из бюджета городского округа «Город Южно-
Сахалинск» юридическим лицам (за исключением государственных
(муниципальных) учреждений) на возмещение затрат по капитальному ремонту
объектов коммунальной инфраструктуры

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидии из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на возмещение затрат по капитальному ремонту объектов коммунальной инфраструктуры (далее — Порядок, Субсидия) определяет общие положения, порядок проведения отбора получателей субсидии, условия и порядок ее предоставления, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

1.2. Субсидия предоставляется в рамках реализации муниципальной программы «Развитие коммунальной инфраструктуры городского округа «Город Южно-Сахалинск» (далее — Программа) в целях возмещения затрат, связанных с выполнением следующих мероприятий:

- капитальный ремонт объектов коммунальной инфраструктуры, перечень которых утвержден приказом главного распорядителя бюджетных средств, в том числе замена оборудования на объектах коммунальной инфраструктуры, проведение пусконаладочных работ;

- приобретение, установка, замена, в том числе поставка: оборудования, регазификаторов, станции водоподготовки блочно-модульного исполнения, трубной продукции, электротехнической продукции, материалов, запасных частей и (или) комплектующих для оборудования (далее- оборудование и (или) материалы);

- разработка проектно-сметной документации на выполнение капитального ремонта объектов коммунальной инфраструктуры.

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств, предусмотренных в

бюджете городского округа «Город Южно-Сахалинск» на предоставление Субсидии, является Департамент городского хозяйства администрации города Южно-Сахалинска (далее — Департамент).

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

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

1.5.1. Заявитель — участник отбора:

- юридическое лицо (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), соответствующее категориям, установленным в пункте 1.6 настоящего порядка, подавшее заявку на участие в отборе на получение субсидии.

1.5.2. Соглашение, Дополнительное соглашение — соглашение, дополнительное соглашение к Соглашению между Департаментом и Заявителем, оформленные в соответствии с типовыми формами, утвержденными приказами Департамента финансов администрации города Южно-Сахалинска.

1.5.3. Получатель субсидии - Заявитель, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии.

1.5.4. Объекты коммунальной инфраструктуры — совокупность производственных и имущественных объектов, в том числе трубопроводов, линии электропередачи объектов уличного освещения 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».

1.6. Категорию Получателей субсидии составляют заявители, осуществляющие виды деятельности по водоснабжению, водоотведению, теплоснабжению, электроснабжению, газоснабжению на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск».

1.7. Предоставление субсидии осуществляется по результатам отбора, способом проведения которого является запрос предложений.

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

2. Порядок проведения отбора получателей Субсидии для предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется на заявительной, безвозмездной и безвозвратной основе по результатам отбора, способом проведения которого является запрос предложений, на основании документов, направленных участниками отбора, исходя из соответствия заявителей категории и критериям отбора, а также очередности поступления документов.

2.2. Отбор осуществляет Департамент (далее — организатор проведения отбора).

2.3. Организатор проведения отбора размещает объявление о проведении отбора на едином портале (в случае проведения отбора в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее — система «Электронный бюджет») или на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале в информационно-коммуникационной сети «Интернет» не позднее трех календарных дней до даты начала приема документов, содержащее следующие сведения:

- сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок участников отбора), которые не могут быть меньше 10 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя как получателя бюджетных средств;

- результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.8 Порядка;

- доменного имени, и (или) указатели страниц системы «Электронный бюджет» или официального сайта администрации города Южно-Сахалинска, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

- требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.4 Порядка и перечень документов, предоставляемых заявителями для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- категории отбора заявителей в соответствии с пунктом 1.6 Порядка;

- условий предоставления субсидии;

- порядка подачи документов участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию документов, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктом 2.5 Порядка;

- порядка отзыва документов участника отбора, порядок возврата документов участника отбора, определяющего в том числе основания для

возврата документов участника отбора, порядок внесения изменений в документы заявителя;

- порядка рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктом 2.10 Порядка;

- порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

- срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать Соглашение о предоставлении субсидии;

- условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения;

- даты размещения результатов отбора на едином портале (в случае проведения отбора в системе «Электронный бюджет», а также на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска 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.

2.4. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на дату не ранее первого числа месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

- у участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед городским округом «Город Южно-Сахалинск»;

- участники отбора - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- участники отбора не должны 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;

- участники отбора не должны получать средства из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск», из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

2.5. Требования, предъявляемые к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками отбора, которые включают в том числе согласие на публикацию (размещение) в едином портале информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором:

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

2.5.1.1. Заявка по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.5.1.2. Справка об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» субсидий, предоставленных в соответствии с иными нормативными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом городского округа «Город Южно-Сахалинск».

2.5.1.3. Справка о том, что Заявителю не предоставляются средства из других уровней бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

2.5.1.4. Справка из налогового органа, подтверждающая отсутствие не исполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, либо документы, подтверждающие оплату имеющейся задолженности в полном объеме (платежные поручения, справки о состоянии расчетов и пр.).

В случае, если справка Получателем субсидии не представлена, Департамент самостоятельно запрашивает её посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме, а также с использованием государственных автоматизированных информационных систем, и рассматривает полученный документ в течение срока, указанного в подпункте 2.10.3 настоящего Порядка.

2.5.1.5. Справка о том, что Заявитель не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура

банкротства, либо деятельность предприятия не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.5.1.6. Справка об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе или главном бухгалтере Заявителя, являющегося юридическим лицом.

2.5.1.7. Дефектные ведомости объектов коммунальной инфраструктуры, подлежащих капитальному ремонту, составленные юридическим лицом согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.5.1.8. Локальный сметный расчет на выполнение мероприятий по капитальному ремонту объектов коммунальной инфраструктуры и (или) проектную документацию.

2.5.1.9. Документы, подтверждающие наличие у Заявителя осуществления видов деятельности по водоснабжению, водоотведению, теплоснабжению, электроснабжению, газоснабжению на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск».

2.5.2. По факту выполненных работ по капитальному ремонту объектов коммунальной инфраструктуры в дополнение к документам, указанным в подпункте 2.5.1:

2.5.2.1. В случае привлечения подрядных организаций на проведение капитального ремонта объектов коммунальной инфраструктуры, Заявитель предоставляет следующие документы:

- отчет о фактических расходах на проведение капитального ремонта объектов коммунальной инфраструктуры, согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

- график производства работ;

- копию договора подряда на проведение капитального ремонта объектов коммунальной инфраструктуры, акты о приемке выполненных работ по формам КС-2, КС-3, акты на скрытые работы;

- копию договора подряда на проведение работ по восстановлению элементов благоустройства, акты о приемке выполненных работ по формам КС-2, КС-3;

- сведения о соблюдении Заявителем при заключении договора подряда требований действующего законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг;

- 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;

2.5.2.2. В случае выполнения работ хозяйственным способом Заявитель

предоставляет следующие документы:

- отчет о фактических расходах на проведение капитального ремонта объектов коммунальной инфраструктуры, 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, товарную накладную;
- копию договора оказания 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.

2.5.2.3. В случае приобретения, поставки оборудования и (или) материалов:

- договор, заключенный в целях приобретения, поставки оборудования и (или) материалов;
- счет, счет-фактура, товарная накладная.

2.5.3. Копии документов должны быть заверены подписью Заявителя или представителя Заявителя с расшифровкой должности, фамилией и инициалами, а также скреплены печатью.

Заявитель несет ответственность за полноту и достоверность предоставляемой информации.

Документы, представленные Заявителем в Департамент, возврату не подлежат, за исключением случая их отзыва по инициативе Заявителя.

Заявитель вправе отозвать документы на предоставление субсидии на любом этапе до момента принятия решения на заседании Комиссии. Возврат документов осуществляется Департаментом на основании обращения Заявителя в письменной форме или в форме электронного документа в адрес директора Департамента, оформленного в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Возврату подлежат документы, представленные Заявителем в Департамент по собственной инициативе; датой отзыва документов является дата регистрации соответствующего обращения Заявителя в письменной форме или в форме электронного документа.

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

2.7. Полученные после окончания установленного срока проведения отбора заявки на участие в отборе не рассматриваются и не принимаются.

2.8. 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 заявителя и подписаны ее руководителем.

2.9. Участники отбора не позднее одного рабочего дня до даты окончания отбора имеют право посредством уведомления в письменной форме изменить или отозвать зарегистрированную заявку.

2.10. Правила рассмотрения и оценки заявок Заявителей и подведение итогов отбора:

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

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

2.10.3. Комиссия рассматривает заявки Заявителей на участие в отборе на предмет их соответствия требованиям, установленным пунктом 2.5 настоящего Порядка, и проводит итоги отбора, определяя Получателей субсидии и суммы Субсидии, в пределах бюджетных ассигнований предусмотренных в бюджете городского округа «Город Южно-Сахалинск» на реализацию Программы в текущем году.

Рассмотрение документов Заявителей осуществляется в порядке их поступления в Департамент.

2.10.4. Основания для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения:

а) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.5 настоящего Порядка;

б) несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

в) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

г) подача участником отбора предложения (заявки) после даты и (или) времени, определенных для подачи предложений (заявок);

д) превышение лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа «Город Южно-Сахалинск».

2.10.5. По результатам рассмотрения заявок Комиссия подводит итоги отбора.

По результатам отбора происходит признание участника(ов) отбора победителем (ями) отбора.

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

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

2.10.7. Организатор проведения отбора обеспечивает размещение на едином портале (в случае проведения отбора в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности), а также на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее 14 календарного дня, следующего за днем проведения итогов отбора.

2.10.8. 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;
- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемой субсидии.

2.10.9. Заявители, признанные участниками отбора и Заявители не допущенные к участию в отборе, уведомляются о принятом решении не позднее следующего рабочего дня с даты оформления данного решения Протоколом путем вручения им под расписку соответствующего уведомления либо направления такого уведомления по почте заказным письмом.

2.11. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в отборе подана только одна заявка, которая признана соответствующей требованиям, установленным пунктом 2.5 настоящего Порядка, Комиссия принимает решение в отборе единственной заявки на право получения Субсидии.

3. Условия и порядок предоставления Субсидии

3.1. Субсидия предоставляется при соблюдении Заявителем требований Порядка для возмещения документально подтвержденных затрат Заявителя, произведенных в течение года оказания поддержки и три предшествующих года, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа «Город Южно-Сахалинск» на реализацию Программы в текущем финансовом году.

3.2. Субсидия предоставляется на возмещение затрат Заявителя на выполнение следующих мероприятий по капитальному ремонту объектов коммунальной инфраструктуры:

- на разработку проектно-сметной документации, проверку достоверности сметной стоимости, согласование сметной документации в части ценообразования;

- на приобретение, установку, замену, в том числе поставку: оборудования, регазификаторов, станции водоподготовки блочно-модульного исполнения, трубной продукции, электротехнической продукции, материалов, запасных частей и (или) комплектующих для оборудования;

- на оплату услуг специализированной техники;

- на производство работ по капитальному ремонту объектов коммунальной инфраструктуры.

3.3. Расчет размера Субсидии осуществляется по следующей формуле:

$$C = \text{Фоб. 1} + \text{Фоб. 2} + \dots + \text{Фоб. n},$$

где:

C — размер Субсидии в целях возмещения произведенных и документально подтвержденных затрат Заявителя;

Фоб. 1 + Фоб. 2 + ... + Фоб. n, - сумма фактических затрат Заявителя, связанные с выполнением работ по объекту коммунальной инфраструктуры.

3.4. Субсидия предоставляется при условии согласия Заявителя на осуществление Департаментом проверки соблюдения им порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также на осуществление проверок органом муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.5. Основания для отказа Получателю субсидии в предоставлении субсидии, в том числе:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной Получателем субсидии информации.

3.6. В случае нарушения условий предоставления Субсидии возврат субсидии в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» осуществляется в соответствии с пунктом 5.4 Порядка.

3.7. Департамент в течение 10 рабочих дней, следующих за днем принятия решения о предоставлении Субсидии на заседании Комиссии, обеспечивает заключение Соглашения между главным распорядителем бюджетных средств и Получателем субсидии.

Заявитель 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 и направляет в Департамент.

В случае отказа от подписания Соглашения или нарушения срока его подписания Заявитель признается уклонившимся от заключения Соглашения, в связи с чем Департамент аннулирует решение о предоставлении субсидии, о чем направляет Заявителю письменное уведомление, а право на получение субсидии предоставляется следующему Заявителю согласно очередности поступления документов в соответствии с подпунктом 2.10.5 Порядка.

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.

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

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

Расторжение Соглашения 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;

- реорганизация (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 настоящим Порядком.

В случае уменьшения Департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, в Соглашение включается

условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

3.8. Результатом предоставления Субсидии является количество отремонтированных объектов, количество приобретенного оборудования и (или) материалов (в случае их приобретения и (или) поставки). Эффективность использования Субсидии оценивается ежегодно Департаментом по значению результата предоставления Субсидии по состоянию на 31 декабря отчетного года.

Характеристики (показатели, необходимые для достижения результатов предоставления Субсидии), устанавливаются Департаментом в Соглашении индивидуально для каждого получателя субсидии согласно данным заявки.

Получатель Субсидии обязан обеспечить достижение характеристик (показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии), необходимых для достижения результата предоставления Субсидии, установленного в Соглашении. Недостижение Получателем Субсидии характеристик (показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии), является нарушением условий предоставления Субсидии и служит основанием для возврата перечисленной Субсидии.

3.9. Финансирование Субсидии осуществляется на основании заключенного Соглашения и отчета о фактических расходах на проведение капитального ремонта объектов коммунальной инфраструктуры, составленного по форме согласно Приложению № 3.

3.10. Перечисление субсидии осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации на расчетный или корреспондентский счет, открытый Получателям субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях не позднее 10 рабочих дней с момента заключения Соглашения.

3.11. В целях оплаты авансовых платежей по договорам, указанным в подпункте 2.5.2.3, Получателю Субсидии может быть предоставлен аванс в размере не более 30% от суммы договора, при условии предоставления договоров, подтверждающих необходимость перечисления аванса.

Для перечисления аванса Получатель субсидии предоставляет в Департамент заявку в произвольной форме.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатели субсидии в месячный срок с момента поступления на расчетный счет субсидии предоставляют в Департамент акт сверки взаимных расчетов с подрядной организацией, подтверждающий перечисление денежных средств за выполненные работы (при наличии подрядной организации).

4.2. Получатель Субсидии не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, предоставляет в Департамент отчет о достижении результатов предоставления Субсидии, предоставленной из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск», по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

4.3. Порядок, сроки и форма предоставления дополнительной отчетности об осуществлении расходов, источником возмещения недополученных доходов которых является Субсидия, устанавливается 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. Осуществляют проверку соблюдения Получателем Субсидии условий и порядка предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии, а также проверку органами муниципального и финансового контроля в соответствии 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 Департаментом 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 в сроки, установленные в пункте 5.4 настоящего Порядка.

Требование об обеспечении возврата средств субсидии в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» подготавливается Департаментом в письменной форме с указанием наименования юридического лица либо индивидуального предпринимателя (Получателя субсидии), платежных

реквизитов, срока возврата и суммы субсидии, подлежащей возврату.

5.3. Оценка эффективности использования субсидии осуществляется Департаментом на основании представленных Получателем субсидии отчетов о достижении результатов предоставления субсидии в течении 10 рабочих дней после предоставления отчетности.

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, установления нецелевого использования бюджетных средств или предоставления недостоверной информации в обоснование получения субсидии, в объеме допущенных нарушений в течение 10 рабочих дней после получения письменного требования Департамента.

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

6. Заключительные положения

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

17

предоставления субсидии юридическим лицам
(за исключением государственных
(муниципальных) учреждений) на возмещение
затрат по капитальному ремонту
объектов коммунальной инфраструктуры

Заявка
на получение субсидии на возмещение
затрат по капитальному ремонту
объектов коммунальной инфраструктуры

1. Полное наименование юридического лица (за исключением государственных
(муниципальных) учреждений), претендующего на получение Субсидии:

2. Юридический адрес: _____

3. Реквизиты для перечисления Субсидии:

4. Размер субсидии, необходимый для проведения капитального ремонта
объектов _____ коммунальной _____ инфраструктуры: _____ :

5. Вид и адрес объекта:

6. К заявке прилагается: _____

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку

18

предоставления субсидии юридическим лицам
(за исключением государственных
(муниципальных) учреждений) на возмещение
затрат по капитальному ремонту
объектов коммунальной инфраструктуры

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.

Приложение № 3
к Порядку

19

предоставления субсидии юридическим лицам
(за исключением государственных
(муниципальных) учреждений) на возмещение
затрат по капитальному ремонту
объектов коммунальной инфраструктуры

ОТЧЕТ

о фактических расходах на проведение капитального ремонта объектов коммунальной
инфраструктуры

на возмещение расходов по объектам _____

№ п/п	Наименование работ	Сумма фактических расходов, руб.	Подлежит возмещению, руб.
1.			
2.			
3.			
	Итого		

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

Главный бухгалтер юридического лица _____
(подпись) (должность, расшифровка подписи)

М.П.

От Департамента проверил _____
(подпись) (должность, расшифровка подписи)

Приложение № 4
к Порядку

предоставления субсидии
юридическим лицам
(за исключением государственных
(муниципальных) учреждений)
на возмещение затрат
по капитальному ремонту объектов
коммунальной инфраструктуры

ОТЧЕТ о достижении результатов предоставления Субсидии

на _____ 202__ г

Наименование получателя _____

Периодичность: _____

№ п\п	Наименование мероприятия	Плановое значение характеристик	Достигнутое значение характеристики по состоянию на отчетную дату	Процент выполнения плана	Причина отклонения
1	2	3	4	5	6
1	Количество отремонтированных объектов				

Руководитель Получателя (уполномоченное лицо) _____

(должность), (подпись), (расшифровка подписи)

Исполнитель _____

(должность), (ФИО), (телефон)

« ____ » _____ 202__ г.