



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 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 «Общие требования 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. Признать утратившими силу постановление администрации города Южно-Сахалинска от 10.04.2024 № 1006-па «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».

3. Настоящее постановление администрации города распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2024.

4. 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

Приложение
Утвержден
постановлением администрации
города Южно-Сахалинска
от _____ № _____

**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. Заявитель (участник отбора) - юридическое лицо (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), соответствующее категориям, установленным пунктом 4.4 настоящего Порядка, подавшее заявку на участие в отборе на получение субсидии.

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

1.2.3. Получатель субсидии - Заявитель, 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. Организатор отбора - Департамент городского хозяйства администрации города Южно-Сахалинска.

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» (далее — Программа) утвержденной постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 24.11.2023 №3536-па в целях повышения качества и надежности предоставления коммунальных услуг населению городского округа «Город Южно-Сахалинск».

1.4. 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;
- оказание услуг специализированной техники.

1.5. 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).

1.6. Субсидия предоставляется на мероприятия (направления затрат), установленные пунктом 1.4 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.

1.7. Способом предоставления Субсидии является финансовое обеспечение затрат, связанных с проведением мероприятий, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка.

1.8. 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. Субсидия предоставляется при соблюдении Участником отбора требований, которым он должен соответствовать на дату, не ранее первого числа месяца, предшествующего месяцу подачи заявки на участие в отборе:

2.1.1. Участник отбора (Заявитель) — не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в

Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

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

2.1.4. Участник отбора (Заявитель) не получает средства из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск», из которого планируется предоставление Субсидии в соответствии с настоящим Порядком, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком;

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

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

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

2.1.8. Участник отбора (Заявитель) не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся Участником отбора (Заявителем), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура

банкротства, деятельность Участника отбора (Заявителя) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

2.1.9. В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) Участника отбора (Заявителя).

2.2. Перечень документов, предоставляемых Участником отбора (Заявителем) в Департамент на бумажных носителях лично, по почте или через своего представителя, в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора, размещенного в соответствии с пунктом 4.3 настоящего Порядка:

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

2.2.2. Справка о том, что Участник отбора (Заявитель) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2.2.3. Справка о том, что Участник отбора (Заявитель) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

2.2.4. Справка о том, что Участник отбора (Заявитель) 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;

2.2.5. Справка о том, что Участник отбора (Заявитель) не получает средства из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск», из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком;

2.2.6. Справка о том, что Участник отбора (Заявитель) не является

иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

2.2.7. Справку из налогового органа, подтверждающую, что у Участника отбора (Заявителя) на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

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

2.2.9. Справку о том, что Участник отбора (Заявитель) не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся Участником отбора (Заявителем), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность Участника отбора (Заявителя) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

2.2.10. Справку о том, что в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) Участника отбора (Заявителя);

2.2.11. 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 1.4 настоящего Порядка, составленные юридическим лицом по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

2.2.12. Локальный сметный расчет на выполнение мероприятий по обеспечению безаварийно работы жилищно-коммунального комплекса, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка, и (или) проектную документацию, и (или) иные документы, подтверждающие стоимость мероприятий, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка (коммерческие предложения, расчет начальной максимальной цены контракта (договора), калькуляция, справки, договоры и пр.);

2.2.13. Документы, подтверждающие осуществление Участником отбора (Заявителем) какого-либо из видов деятельности по водоснабжению, водоотведению, теплоснабжению, электроснабжению, газоснабжению на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск», соответствующего мероприятиям, указанным в пункте 1.4 настоящего Порядка;

2.2.14. Документы, подтверждающие полномочия представителя на

предоставление документов;

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

- копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

- копию документа, подтверждающего осуществление видов деятельности по водоснабжению, водоотведению, теплоснабжению, электроснабжению, газоснабжению на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск»

- иные документы, подтверждающие соответствие Участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка

2.3. Перечень документов, подтверждающих фактически произведенные затраты, предоставляемых Получателем субсидии после фактического проведения мероприятий по обеспечению безаварийной работы жилищно-коммунального комплекса, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка, либо в целях перечисления авансовых платежей:

2.3.1. В случае привлечения подрядных организаций Получатель субсидии предоставляет следующие 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;

- счет на оплату аванса (в случае необходимости и при условии наличия данного положения в договоре);

2.3.2. В случае выполнения работ хозяйственным способом Получатель субсидии предоставляет следующие 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;

- счет на оплату аванса (в случае необходимости и при условии наличия данного положения в договоре)

2.3.3. 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;

- счет на оплату аванса (в случае необходимости и при условии наличия данного положения в договоре).

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

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

2.5. Департамент в течение срока, определенного в объявлении о проведении отбора, размещенного в соответствии с пунктом 4.3 настоящего Порядка (в отношении документов, предоставляемых в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка), а также в течение 10 рабочих дней, следующих за днем предоставления документов 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 2.7 настоящего Порядка;

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

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

2.5.4. О предоставлении Субсидии (данное решение принимается на основании представленных документов в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка путем проставления в заявке на предоставление Субсидии уполномоченным должностным лицом Департамента отметки о проверке заявки с указанием даты ее проведения).

2.6. Субсидия предоставляется Получателю субсидии при условии:

2.6.1. Целевого направления Субсидии на расходы, связанные с проведением мероприятий, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка;

2.6.2. 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;

2.6.3. 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 как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органом муниципального финансового контроля соблюдения Получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в Соглашение.

2.7. Основания для отказа Получателю субсидии в предоставлении субсидии:

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

2.7.2. Установление факта недостоверности представленной Получателем субсидии информации.

2.8. 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 (Заявителя), связанных с проведением мероприятий по обеспечению безаварийной работы жилищно-коммунального комплекса, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка, но не более доведенных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на выполнение соответствующих мероприятий в рамках

проводимого отбора (рассчитывается на основании представленных в соответствии с пунктом 2.2.12 настоящего Порядка документов).

2.9. Департамент в течение 10 рабочих дней, следующих за днем проведения отбора, 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 Заявителю согласно очередности поступления документов в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка и при условии соответствия требованиям, установленным для предоставления Субсидии.

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

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

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

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

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

Расторжение Соглашения 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 целей, 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 1.4 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).

Результат предоставления Субсидии должен быть конкретным, измеримым, соответствовать целям предоставления субсидии, а также типам результатов предоставления субсидии, определенным в соответствии с установленным Министерством финансов Российской Федерации порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидии.

Результат предоставления Субсидии, его тип указываются в соответствии с информацией о мероприятии (результате), типом мероприятия (результата), содержащихся в паспорте структурных элементов Программы.

2.11. Финансирование Субсидии осуществляется на основании заключенного Соглашения и заявки на предоставление Субсидии по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

2.12. Перечисление Субсидии осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации на расчетный или корреспондентский счет, открытый Получателю Субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

2.13. Допускается направление Субсидии на оплату авансовых платежей по договорам, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка, при условии наличия соответствующего положения в заключенных договорах.

Размер аванса не должен превышать предельного размера аванса, установленного администрацией города Южно-Сахалинска для договоров о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг.

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, предоставляет в Департамент 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 в течение 30 дней с момента поступления Субсидии на счет предоставляет в Департамент отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме согласно типовой форме соглашения, установленной приказом Департамента финансов администрации города Южно-Сахалинска.

3.3. 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.

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

3.5. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Департаментом и органом муниципального финансового контроля, перечисленная субсидия подлежит возврату в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» в объеме допущенных нарушений в течение 10 рабочих дней с даты предъявления получателю субсидии требования Департамента об обеспечении возврата средств субсидии.

3.6. В случае недостижения Получателем субсидии значения результата предоставления Субсидии, 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.

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

Федерации.

3.8. 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 3.5-3.6 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.

3.9. 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 Департамента об обеспечении возврата средств Субсидии.

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

4. Порядок проведения отбора.

4.1. Субсидия предоставляется на заявительной, безвозмездной и безвозвратной основе по результатам отбора на конкурентной основе, способом проведения которого является запрос предложений, исходя из соответствия Участников отбора получателей субсидий категориям 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 документов, обеспечивает размещение на официальном сайте главного распорядителя, как получателя бюджетных средств, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявление о проведении отбора с указанием следующей информации:

4.3.1. Срок 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) указатель страниц официального сайта администрации города Южно-Сахалинска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

4.3.6. Требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка и к перечню документов, предоставляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

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

4.3.8. Условия предоставления Субсидии;

4.3.9. Порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора;

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 2.8 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 администрации города Южно-Сахалинска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

4.4. Категории Получателей субсидии составляют Участники отбора, 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 одного пакета документов на участие в отборе.

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

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 предоставление Субсидии 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 4.10 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 организатором проведения отбора в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и указанием даты и времени ее подачи.

Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью (при наличии) Участника отбора и подписаны ее руководителем.

4.10. Разъяснения Участникам отбора положений объявления о проведении отбора производится сотрудником Департамента, информация о котором, включая его контактные данные, указывается в объявлении о проведении отбора, в период, отведенный для приема заявок.

4.11. Правила рассмотрения и оценки заявок Участков отбора:

4.11.1. 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.

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

4.11.3. Комиссия рассматривает заявки Участников отбора на участие в отборе в течение 15 рабочих дней со дня окончания приема заявок на предмет их соответствия требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка, и проводит итоги отбора, определяя Получателей субсидии и суммы Субсидии, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа «Город Южно-Сахалинск» на реализацию Программы в текущем году.

Рассмотрение заявок Участников отбора осуществляется в порядке очередности их поступления в Департамент.

4.11.4. Основаниями для отклонения заявки Участника отбора являются:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка;
- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных правовым актом;
- несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;
- 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 изменения действующего законодательства, приводящего к невозможности предоставления субсидии;

4.11.6. Объявление об отмене отбора публикуется на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора.

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.

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

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

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

4.11.10. Протокол 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, 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 2.2 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 2.8 настоящего Порядка, в очередности, соответствующей порядковому номеру поданных заявок для участия в отборе.

В случае, если размер Субсидии согласно расчету, установленному пунктом 2.8 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 получателей субсидий заключается соглашение в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Порядка.

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

5. Заключительные положения

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

Приложение № 1
к Порядку
предоставления субсидии 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 в связи с проведением
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: _____

Руководитель _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

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.

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.

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 в связи с проведением
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

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

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

М.П.

7. К заявке прилагается: _____

От Департамента проверил

_____ « ____ » _____ 20__ г.
(подпись) (должность, расшифровка подписи) (дата проверки)

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).

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