



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ФЕДОРОВСКИЙ
СУРГУТСКОГО РАЙОНА
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**«29» февраля 2024 года
пгт. Федоровский**

№109-п

О порядке предоставления из бюджета городского поселения Федоровский субсидии в целях возмещения недополученных доходов организациям, предоставляющим населению городского поселения Федоровский жилищные услуги по тарифам не обеспечивающим возмещение издержек

В соответствии со статьёй 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 №1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», Уставом городского поселения Федоровский:

1. Утвердить порядок предоставления из бюджета городского поселения Федоровский субсидии в целях возмещения недополученных доходов организациям, предоставляющим населению городского поселения Федоровский жилищные услуги по тарифам не обеспечивающим возмещение издержек, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации городского поселения Федоровский:

- от 31.01.2018 № 62-п «О порядке предоставления из бюджета городского поселения Федоровский субсидии в целях возмещения недополученных доходов организациям, предоставляющим населению городского поселения Федоровский жилищные услуги по тарифам не обеспечивающим возмещение издержек»;

- от 28.03.2019 №220-п «О внесении изменений в постановление администрации городского поселения Федоровский от 31.01.2018 № 62-п «О порядке предоставления из бюджета городского поселения Федоровский субсидии в целях возмещения недополученных доходов организациям,

предоставляющим населению городского поселения Федоровский жилищные услуги по тарифам не обеспечивающим возмещение издержек»;

- от 02.10.2020 №460/2-п «О внесении изменений в постановление администрации городского поселения Федоровский от 31.01.2018 №62-п «О Порядке предоставления из бюджета городского поселения Федоровский субсидии в целях возмещения недополученных доходов организациям, предоставляющим населению городского поселения Федоровский жилищные услуги по тарифам не обеспечивающим возмещение издержек»;

- от 20.03.2023 №78-п «О внесении изменений в постановление администрации городского поселения Федоровский от 31.01.2018 №62-п «О порядке предоставления из бюджета городского поселения Федоровский субсидии в целях возмещения недополученных доходов организациям, предоставляющим населению городского поселения Федоровский жилищные услуги по тарифам не обеспечивающим возмещение издержек».

3. Настоящее постановление вступает в силу с даты подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2024 года.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы поселения – начальника управления ЖКХ, земельных и имущественных отношений администрации городского поселения Федоровский С.А. Конищева.

Глава городского поселения
Федоровский



Н.У. Рудышин

**Порядок
предоставления из бюджета городского поселения Федоровский субсидии в
целях возмещения недополученных доходов организациям,
предоставляющим населению городского поселения Федоровский
жилищные услуги по тарифам не обеспечивающим возмещение издержек**

I. Общие положения

1. Настоящий порядок предоставления из бюджета городского поселения Федоровский субсидии на возмещение недополученных доходов организациям, предоставляющим населению городского поселения Федоровский жилищные услуги по тарифам не обеспечивающим возмещение издержек (далее – «Порядок») разработан в целях реализации отдельных мероприятий муниципальной программы городского поселения Федоровский «Развитие жилищно-коммунального комплекса и повышение энергетической эффективности в городском поселении Федоровский», утвержденной постановлением администрации городского поселения Федоровский от 22.10.2013 №400-п (с изменениями).

2. Настоящий порядок устанавливает:

- а) способ проведения отбора получателей субсидии;
- б) порядок формирования и размещения объявления о проведении отбора;
- в) требования к участникам отбора, а также требования к документам, подтверждающим соответствие участника отбора указанным требованиям;
- г) категории и (или) критерии отбора;
- д) порядок формирования и подачи участниками отбора заявок, внесение в них изменений;
- е) порядок рассмотрения и оценки заявок комиссией;
- ж) порядок формирования комиссии;
- з) порядок и случаи отмены проведения отбора, случаи признания отбора несостоявшимся и случаи заключения соглашений по итогам отбора;
- и) порядок распределения субсидий между победителями отбора и порядок взаимодействия с победителем (победителями) отбора по результатам его проведения.

3. В настоящем порядке используются следующие понятия:

3.1. Участник отбора – юридические лица любой организационно-правовой формы (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, а также физические лица – выполняющие работы по капитальному ремонту объектов коммунального хозяйства (далее – «получатели субсидий»).

3.2. Субсидия – средства, предоставляемые из бюджета городского поселения Федоровский получателю субсидии на безвозмездной, безвозвратной основе в целях возмещения недополученных доходов организациям, предоставляющим населению городского поселения Федоровский жилищные услуги по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек (далее – «субсидия»).

3.3. Комиссия – коллегиальный орган администрации городского поселения Федоровский, созданный для рассмотрения и оценки заявок участников отбора на

соответствие требованиям предоставления субсидии, установленным настоящим Порядком (далее – «Комиссия»).

4. Целью предоставления субсидии является возмещение недополученных доходов организациям, предоставляющим населению городского поселения Федоровский жилищные услуги по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек, в рамках реализации мероприятий муниципальной программы городского поселения Федоровский «Развитие жилищно-коммунального комплекса и повышение энергетической эффективности в городском поселении Федоровский», утвержденной постановлением администрации городского поселения Федоровский от 22.10.2013 №400-п» (с изменениями).

5. Администрация городского поселения Федоровский осуществляет функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период) (далее – «главный распорядитель бюджетных средств»).

Управление ЖКХ, земельных и имущественных отношений (далее – «Управление») – структурное подразделение главного распорядителя бюджетных средств, курирующее исполнение условий соглашения о предоставлении субсидии.

6. Субсидия предоставляется на возмещение недополученных доходов организациям, предоставляющим населению городского поселения Федоровский жилищные услуги по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек.

II. Порядок формирования и размещения объявления о проведении отбора получателей субсидии

7. В целях проведения отбора получателей субсидии, Управление в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня издания постановления администрации городского поселения Федоровский о проведении отбора получателей субсидии, размещает на едином портале или на официальном сайте органов местного самоуправления городского поселения Федоровский Сургутского муниципального района Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в разделе «Отбор получателей субсидии» (https://адмфедоровский.рф/city/info_for_citizens/zhkhh/otbor-polochatel-subsidiya/index.php) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») объявление о проведении отбора получателей субсидии, которое включает в себя следующую информацию:

а) способ проведения отбора;

б) дата 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 получателей субсидий, в случае если получатель субсидии определяется по результатам запроса предложений и отсутствует информация о количестве участников отбора получателей субсидий, соответствующих категории и (или) критериям отбора получателей субсидий;

5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора получателей субсидий, в случае если получатель субсидии определяется по результатам запроса предложений и имеется информация о количестве участников отбора получателей субсидий, соответствующих категории

и (или) критериям отбора получателей субсидий.

в) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон главного распорядителя бюджетных средств;

г) результат (результаты) предоставления субсидии;

д) доменное имя и (или) указатели страниц информационной системы в сети «Интернет»;

е) требования к участникам отбора получателей субсидий, предъявляемые в соответствии с разделом III настоящего Порядка;

ж) категории и (или) критерии отбора;

з) порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

и) порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок;

к) порядок внесения участниками отбора получателей субсидий изменений в заявки, включающий в себя возможность или отсутствие возможности внесения изменений в заявки, а также условия внесения изменений в заявки;

л) правила рассмотрения и оценки заявок;

м) порядок возврата заявок на доработку;

н) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

о) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии (при необходимости), правила распределения субсидии по результатам отбора;

п) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

р) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение;

с) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

т) сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) в сети «Интернет», которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя.

III. Требования к участникам отбора, а также требования к документам, подтверждающим соответствие участника отбора указанным требованиям

7. Требования, которым должны соответствовать участники отбора на дату не ранее 01 числа месяца подачи заявки:

а) получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли

участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

б) получатель субсидии (участник отбора) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

в) получатель субсидии (участник отбора) 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;

г) получатель субсидии (участник отбора) не получает средства из бюджета городского поселения Федоровский, на основании иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 4 настоящего Порядка;

д) получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

ж) у получателя субсидии (участника отбора) на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

з) у получателя субсидии (участника отбора) отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет городского поселения Федоровский, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом городского поселения Федоровский;

и) получатель субсидии (участник отбора), являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии (участник отбора), являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

к) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии (участника отбора), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии (участниками отбора).

8. Для участия в отборе участник отбора предоставляет в адрес главного распорядителя бюджетных средств заявку по форме, согласно приложению 1 к настоящему Порядку с приложением следующих документов:

а) копии учредительных документов, заверенные участником отбора или представителем участника отбора (в случае, если участник отбора юридическое лицо);

б) копий договоров, на управление многоквартирным(и) домом(ами);

в) плановый расчёт размера субсидии, рассчитанный по формуле, указанной в пункте 47 настоящего порядка, подписанный участником отбора или представителем участника отбора;

г) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление деятельности от имени участника отбора;

д) копии локально – сметных расчетов, дефектные ведомости на выполнение работ по ремонту общего имущества многоквартирных жилых домов, проверенные в установленном порядке, заверенные участником отбора или представителем участника отбора;

е) копия учётной политики участника отбора, заверенная главным бухгалтером (для юридических лиц);

ж) документ, подписанный участником отбора, подтверждающий что участник отбора не является иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых 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 таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

з) документ, подтверждающий отсутствие у получателя субсидии (участника отбора) просроченной задолженности по возврату в бюджет городского поселения Федоровский, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом городского поселения Федоровский (предоставляется по инициативе участника отбора);

и) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) (предоставляется по инициативе участника отбора);

к) документ, подтверждающий, что участник отбора не получал средства из бюджета городского поселения Федоровский на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 4 настоящего Порядка (предоставляется по инициативе участника отбора);

л) согласие на публикацию (размещение) в сети «Интернет» информации об

участнике отбора, связанной с отбором.

9. Участник отбора при подаче документов вправе по собственной инициативе предоставить документы, указанные в подпунктах ж), з), и), пункта 8 настоящего Порядка.

10. В случае непредставления участником отбора документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, документы запрашиваются в отраслевых (функциональных) органах главного распорядителя бюджетных средств Управлением самостоятельно в течение 10 рабочих дней с даты поступления заявки от участника отбора.

IV. Категории получателей субсидии и критерии отбора

11. Категории получателей субсидии:

юридические лица любой организационно-правовой формы (за государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, а также физические лица – предоставляющие жилищные услуги населению городского поселения Федоровский по тарифам не обеспечивающим возмещение издержек.

12. Критерии отбора получателей субсидии:

соответствие требованиям предоставления субсидии, указанным в разделе III настоящего Порядка;

предоставление полного пакета документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка.

V. Порядок подачи (отзыва) участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок

13. К участию в отборе получателей субсидий допускаются юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица - производители товаров, работ, услуг, соответствующие требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий.

14. Заявка подается по форме, согласно приложению 1 к настоящему Порядку в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора.

15. Заявку участник отбора (представитель участника отбора) предоставляет сопроводительным письмом лично или направляет посредством почтовой связи с приложенными документами, указанными в пункте 8 настоящего Порядка, которая должна быть пронумерована и прошита, скреплена печатью участника отбора (при наличии печати), подписанная участником отбора или представителем участника отбора. Представитель участника отбора представляет заявку на основании выданной участником отбора получателей субсидий доверенности на право её предоставления.

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

17. Датой и временем представления участником отбора заявки считаются дата и время регистрации участником отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в журнале учёта заявок, который должен быть прошнурован и пронумерован, скреплен печатью главного распорядителя

бюджетных средств в порядке их поступления. Заявка считается принятой с даты её регистрации.

18. Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, указанному в пункте 15 настоящего Порядка:

Отзыв в любое время до даты окончания проведения отбора получателей субсидий;

отзыв до наступления даты окончания приема заявок;

отзыв до окончания приема заявок, но не позднее даты, определенной главным распорядителем бюджетных средств.

19. При внесении изменений в заявку на этапе рассмотрения заявок не допускается изменение информации и документов по указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий критериям оценки.

20. Любой участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора получателей субсидий в сети «Интернет» не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить главному распорядителю бюджетных средств не более 5 запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора получателей субсидий.

21. Главный распорядитель бюджетных средств в ответ на запрос, указанный в пункте 20 настоящего Порядка, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора получателей субсидий в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок. Представленное главным распорядителем бюджетных средств разъяснение положений объявления о проведении отбора получателей субсидий не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

VI. Правила рассмотрения и оценки заявок комиссией, внесение изменений в заявки, правила возврата заявок на доработку и отклонение заявок

22. После окончания приёма заявок главный распорядитель бюджетных средств передаёт все поступившие заявки на рассмотрение в Комиссию.

23. Участник отбора может подать не более одной заявки.

24. Комиссия в течение 15 рабочих дней с даты окончания приёма заявок, рассматривает заявки и прилагаемые к ней документы в порядке их поступления на предмет соответствия требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий.

25. По результатам рассмотрения заявок и прилагаемых к ним документам Комиссия принимает решение о соответствии (несоответствии) заявок требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, категории и критериям отбора.

Внесение изменений в заявку на этапе рассмотрения заявки, возможно по решению Комиссии о возврате заявки на доработку с учетом положений пункта 19 настоящего Порядка, в том числе:

возможность или отсутствие возможности возврата заявок на доработку;

срок, не позднее которого участник отбора получателей субсидий должен направить скорректированную заявку, после возврата его заявки на доработку;

основания для возврата заявки на доработку.

В случае несоответствия заявок требованиям, установленным в объявлении о

проведении отбора, категории и критериям отбора, Комиссия принимает решение об отклонении заявки с указанием причин их отклонения, в том числе:

несоответствие участника отбора требованиям, установленным в соответствии с подпунктом «а» пункта 7 настоящего Порядка;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;

несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;

недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным настоящим Порядком требованиям;

подачу участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается членами комиссии и утверждается председателем комиссии.

26. В течение 10 рабочих дней со дня принятия решения комиссией, протокол подведения итогов отбора получателей субсидий (далее – «Протокол») размещается в сети «Интернет», который содержит следующие сведения:

- а) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- б) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- в) 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;
- г) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение о предоставлении субсидии и размер предоставляемой ему субсидии.

VII. Порядок формирования комиссии

27. Положение о единой комиссии по рассмотрению и оценке заявок (заявлений) о соответствии (несоответствии) получателя субсидии для предоставления субсидии, главным распорядителем бюджетных средств, в том числе состав комиссии, утверждается постановлением администрации городского поселения Федоровский.

Комиссия создается для рассмотрения и оценки заявок (заявлений) о соответствии (несоответствии) получателя субсидии требованиям и условиям предоставления субсидии, установленным постановлениями администрации городского поселения Федоровский о порядке предоставления из бюджета городского поселения Федоровский субсидии, главным распорядителем бюджетных средств, которым является администрации городского поселения Федоровский.

VIII. Порядок и случаи отмены проведения отбора, случаи признания отбора несостоявшимся и случаи заключения соглашений по итогам отбора

28. Размещение главным распорядителем бюджетных средств объявления об отмене проведения отбора получателей субсидий в сети «Интернет» допускается не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора и содержит информацию о причинах отмены отбора.

29. Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в сроки указанные в пункте 28 настоящего Порядка, посредством электронной почты, указанной участником отбора в заявке.

30. Отбор получателей субсидий считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене в сети «Интернет».

31. После окончания срока отмены проведения отбора получателей субсидий в соответствии с пунктом 28 настоящего Порядка и до заключения соглашения с победителем (победителями) отбора главный распорядитель бюджетных средств может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

32. Отбор получателей субсидий признается несостоявшимся в следующих случаях:

- а) по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка;
- б) по результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий;
- в) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- г) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки;
- д) по результатам оценки заявок ни одна из заявок не набрала балл больший или равный установленному в объявлении о проведении отбора получателей субсидий минимальному проходному баллу (при его установлении).

33. Соглашение заключается с участником отбора, признанного несостоявшимся, в следующих случаях:

- а) по результатам рассмотрения заявок единственная заявка признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий.

34. В случае если получатель субсидии определяется по результатам запроса предложений, ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из соответствия участников отбора получателей субсидий категориям и (или) критериям и очередности их поступления.

35. Победителями отбора получателей субсидий признаются участники отбора получателей субсидий, в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора получателей субсидий.

IV. Порядок распределения субсидий между победителями отбора и порядок взаимодействия с победителем (победителями) отбора по результатам его проведения

36. При указании в Протоколе размера субсидии, предусмотренной для предоставления участнику отбора получателей субсидий в соответствии с пунктом 26 настоящего Порядка, в случае несоответствия запрашиваемого им размера субсидии, комиссия может скорректировать размер субсидии, предусмотренной для предоставления такому участнику отбора, но не выше размера, указанного им в заявке.

37. На основании Протокола, распределение субсидии между ее получателями утверждается постановлением администрации городского поселения Федоровский об определении получателя субсидии, которое размещается в сети «Интернет» не позднее рабочего дня, следующего за днем издания.

Х. Условия и порядок предоставления субсидии

38. Протокол комиссии является основанием для подготовки проекта постановления администрации городского поселения Федоровский об определении получателя субсидии.

39. На основании постановления администрации городского поселения Федоровский об определении получателя субсидии, Управление в течении 20 рабочих дней с даты его издания заключает соглашение о предоставлении субсидии (далее – «Соглашение»).

В Соглашение о предоставлении субсидии могут быть внесены изменения путём заключения дополнительного соглашения к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения о предоставлении субсидии (при необходимости).

40. В Соглашение включается условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при не достижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения ранее доведённых лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определённом в Соглашении.

41. Соглашение о предоставлении субсидии заключается на текущий финансовый год в пределах установленных лимитов бюджетных обязательств.

42. Соглашение о предоставлении субсидии должно быть подписано получателем субсидии лично или лицом, уполномоченным действовать от имени получателя субсидии.

43. 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.

44. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет городского поселения Федоровский.

45. Обязательными условиями предоставления субсидии, включаемыми в Соглашение о предоставлении субсидии, являются:

запрет приобретения получателями субсидий - юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании Соглашения, заключенного с получателями субсидий, за счет полученных из бюджета городского поселения Федоровский 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;

согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании Соглашений, 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 бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268 1 и 269 2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение.

46. В случае не подписания получателем субсидии Соглашения, в срок, установленный объявлением о проведении отбора, получатель субсидии признается уклонившимся от заключения Соглашения.

47. Размер субсидии, предоставляемой в целях возмещения недополученных доходов организации, предоставляющей жилищные услуги по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек и порядок расчёта определяется по формуле:

$SUB = C - P$, где

SUB- размер субсидии (руб.);

C-стоимость экономически обоснованных затрат, связанных с текущим ремонтом многоквартирного дома, в соответствии с локально-сметным расчетом (руб.);

P -размер начисленных денежных средств собственников и нанимателей жилых помещений по ремонту общего имущества многоквартирного дома, за текущий финансовый год.

48. Направлениями затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия, являются затраты, связанные с осуществлением деятельности по содержанию и ремонту жилищного фонда в соответствии с учётной политикой получателя субсидии (для юридических лиц).

49. Перечень документов, предоставляемых получателем субсидии в адрес главного распорядителя бюджетных средств для предоставления субсидии:

а) заявление о предоставлении субсидии, подписанное получателем субсидии, согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

б) акт о предоставленной субсидии, подписанный получателем субсидии;

г) КС-2, КС-3, на выполнение работ по ремонту общего имущества многоквартирного дома (для отдельного вида работы - по текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома).

в) документы, подтверждающие фактически выполненные работы и произведенные затраты, предусмотренные Соглашением (контрактами, договорами) между получателем субсидии и организацией, осуществляющей работы (услуги), направленные на реализацию субсидии;

г) фотоматериалы, подтверждающие фактическое выполнение работ («до» и «после»). Фотоматериалы должны быть цветными в формате jpg с высоким разрешением;

д) иные документы, предусмотренные Соглашением.

50. Получатель субсидии несёт ответственность за достоверность и полноту сведений и документов, представленных в адрес главного распорядителя бюджетных средств для получения субсидии, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

51. Управление проверяет документы, указанные в пункте 49 настоящего Порядка и принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии.

Решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии оформляется постановлением администрации городского поселения Федоровский (далее - «Постановление»).

52. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

а) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, пункта 49 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объёме) указанных документов;

б) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

53. Перечисление субсидии осуществляется при соответствии документов, предоставленных получателем субсидии, условиям предоставления субсидии, указанным в пункте 49 настоящего Порядка на расчётный или корреспондентский счёт, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях:

не позднее 10-го рабочего дня после издания Постановления в случае, если финансирование осуществляется за счет средств местного бюджета;

не позднее 10-го рабочего дня с даты подписания Департаментом жилищно-коммунального хозяйства, экологии, транспорта и связи администрации Сургутского района информации к заявке на кассовый расход (платежных поручений) на перечисление иных межбюджетных трансфертов в форме субсидий.

54. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии, главный распорядитель бюджетных средств уведомляет получателя субсидии в течение 5 рабочих дней с даты принятия указанного решения с приложением копии Постановления.

55. Результатом предоставления субсидии является выполнение работ по текущему ремонту многоквартирных домов аварийных/непригодных для проживания, ремонту многоквартирных домов, не включенных в окружную программу капитального ремонта.

Значение результата устанавливается Администрацией в Соглашении с указанием точной даты завершения и конечного значения результатов.

56. Порядок и сроки возврата субсидии (остатков средств субсидии) в бюджет администрации городского поселения Федоровский:

неиспользованные в отчётном финансовом году остатки субсидии, при отсутствии решения главного распорядителя бюджетных средств, о наличии потребности в указанных субсидиях подлежат возврату в бюджет городского поселения Федоровский в сроки, предусмотренные Соглашением.

XI. Требования к отчётности

57. Получатель субсидии обязан:

ежеквартально не позднее 10 числа следующего за отчётным кварталом, в котором была получена субсидия, обеспечить предоставление в адрес главного распорядителя отчёта об использовании субсидии, источником которого является субсидия на возмещение недополученных доходов (затрат), по форме установленной заключенным Соглашением.

в срок до 10 декабря текущего года предоставить главному распорядителю бюджетных средств отчёт о достижении значения результатов предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии по форме установленной заключенным Соглашением.

58. Сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчётности главный распорядитель бюджетных средств вправе установить Соглашением о предоставлении субсидии.

59. Управление в течение 2-х рабочих дней осуществляет проверку полноты предоставленной отчетности, результат и достижение целей использования получателем субсидии, содержащейся в отчетности.

60. Отчетность, требующая доработки по причине не полного отражения необходимой информации или оформленная ненадлежащим образом, возвращается получателю субсидии с указанием имеющихся замечаний. Срок устранения замечаний не должен превышать 5 рабочих дней, по истечении которых получатель субсидии обязан вернуть отчетность с внесенными изменениями.

ХII. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

61. Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет проверку соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268. 1 и 269. 2 Бюджетного кодекса Российской Федерации. Получатель субсидии обязан оказывать содействие в проведении проверок.

Получатель субсидии несёт ответственность за достоверность и полноту сведений и документов, предоставленных главному распорядителю бюджетных средств, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

62. В случае установления факта нарушения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, настоящим Порядком предусмотрены следующие меры ответственности:

субсидия подлежит возврату получателем субсидии в бюджет городского поселения Федоровский в случаях нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля, а также в случае не достижения значений результатов предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком.

63. При выявлении нарушений главный распорядитель бюджетных средств в течение 20 (двадцати) рабочих дней после выявления нарушений направляет получателю субсидии письменное требование о возврате субсидии.

В течение 30 (тридцати) календарных дней с даты получения требования главного распорядителя бюджетных средств, получатель субсидии обязан

осуществить возврат денежных средств либо в письменной форме выразить мотивированный отказ от возврата субсидии.

64. В случае невозврата денежных средств взыскание производится в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.



(оформляется на фирменном бланке участника отбора)

(должность руководителя главного распорядителя
бюджетных средств или лица, его замещающего)

(Ф.И.О.)

от

(Должность, Ф.И.О.)

Заявка на участие в отборе получателей субсидии

В соответствии с порядком предоставления из бюджета городского поселения Федоровский субсидии в целях возмещения недополученных доходов организациям, предоставляющим населению городского поселения Федоровский жилищные услуги по тарифам не обеспечивающим возмещение издержек от _____ №__ -п (далее – «Порядок»)

(наименование участника отбора - юридического лица, Ф.И.О. участника отбора – индивидуального предпринимателя)

Почтовый адрес участника отбора (с указанием индекса)

Контактная информация участника отбора (номер телефона, факса, адреса электронной почты)

Руководитель участника отбора (Ф.И.О., телефоны, электронная почта)

Настоящим подтверждаю, что:

1. Ознакомлен и согласен с условиями и правилами Порядка.
2. Соответствую требованиям, предъявляемым к заявителям в соответствии с Порядком.
3. Представленная информация является полной и достоверной. С условиями отбора, предоставления субсидии ознакомлен.
4. Настоящим выражаю согласие на:
 - 4.1. получение документов, информации, сведений, необходимых для рассмотрения заявки на участие в отборе;
 - 4.2. обработку персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - 4.3. публикацию (размещение) в сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором;
 - 4.4. осуществление проверок соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии.

Перечень документов, прилагаемых к заявке на участие в отборе:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов	Количество экземпляров
1			
...			

Участник отбора

_____ / _____
 (подпись) (расшифровка)

Дата _____
 М.П. (при наличии)



(оформляется на фирменном бланке получателя
субсидии)

(должность руководителя главного
распорядителя бюджетных средств
или лица, его замещающего)

(Ф.И.О.)

от

(Должность, Ф.И.О.)

Дата

Заявление
о предоставлении субсидии

Соглашение _____ 4

№ п/п	Наименование субсидии	Мероприятие/ объект ⁵	Направления затрат ⁶	Сумма, руб.
Итого				

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1.
- 2.

Получатель

(должность уполномоченного
лица получателя субсидии)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

(подпись)

(Ф.И.О.)



⁴ Указываются реквизиты Соглашения (наименование, дата, номер)

⁵ Указывается наименование мероприятия/объекта (наименование объекта указывается в случае предоставления субсидии на строительство, модернизацию, реконструкцию, ремонт объекта недвижимого имущества).

⁶ Заполняется в случае если Соглашение-содержит направления затрат.