Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**"ХОЛМСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ"**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 15 мая 2023 г. N 892**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ ЮРИДИЧЕСКИМ**

**ЛИЦАМ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ (МУНИЦИПАЛЬНЫХ)**

**УЧРЕЖДЕНИЙ), ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМ -**

**ПРОИЗВОДИТЕЛЯМ ТОВАРОВ, РАБОТ И УСЛУГ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЗАТРАТ**

**ПО ВЫВОЗУ СНЕГА С ПРИДОМОВЫХ ТЕРРИТОРИЙ МНОГОКВАРТИРНЫХ**

**ДОМОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ХОЛМСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ"**

В соответствии со [статьей 78](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465808&dst=103400) Бюджетного кодекса Российской Федерации, [статьей 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465799&dst=101356) Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=435381&dst=10) Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 N 1492 "Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации", муниципальной программой "Обеспечение населения муниципального образования "Холмский городской округ" качественными услугами жилищно-коммунального хозяйства на 2014 - 2025 годы", утвержденной постановлением администрации муниципального образования "Холмский городской округ" от 29.12.2014 N 1312, руководствуясь [статьями 10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW210&n=135251&dst=100055), [42](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW210&n=135251&dst=100571), [46](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW210&n=135251&dst=100612) Устава муниципального образования "Холмский городской округ", администрация муниципального образования "Холмский городской округ" постановляет:

1. Утвердить [Порядок](#Par35) предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям - производителям товаров, работ и услуг на возмещение затрат по вывозу снега с придомовых территорий многоквартирных домов муниципального образования "Холмский городской округ" (приложение).

2. Признать утратившим силу [постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW210&n=63968) администрации муниципального образования "Холмский городской округ" от 24.03.2016 N 390 "Об утверждении Порядка предоставления субсидий управляющим организациям на возмещение затрат по вывозу снега с придомовых территорий многоквартирных домов муниципального образования "Холмский городской округ".

3. Опубликовать настоящее постановление администрации муниципального образования "Холмский городской округ" в газете "Холмская панорама" и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования "Холмский городской округ".

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на вице-мэра муниципального образования "Холмский городской округ" Е.В.Поддубного.

Мэр муниципального образования

"Холмский городской округ"

Д.Г.Любчинов

Утвержден

постановлением администрации

муниципального образования

"Холмский городской округ"

от 15.05.2023 N 892

**ПОРЯДОК**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ**

**(ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ (МУНИЦИПАЛЬНЫХ) УЧРЕЖДЕНИЙ)**

**И ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМ - ПРОИЗВОДИТЕЛЯМ ТОВАРОВ,**

**РАБОТ И УСЛУГ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЗАТРАТ ПО ВЫВОЗУ СНЕГА**

**С ПРИДОМОВЫХ ТЕРРИТОРИЙ МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ХОЛМСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ"**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и порядок предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям - производителям товаров, работ и услуг, обслуживающим многоквартирные жилые дома, на возмещение затрат по вывозу снега с придомовых территорий многоквартирных домов муниципального образования "Холмский городской округ" (далее - Субсидия), требования к отчетности, требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушения.

1.2. Субсидия юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям - производителям товаров, работ и услуг предоставляется в рамках реализации муниципальной программы "Обеспечение населения муниципального образования "Холмский городской округ" качественными услугами жилищно-коммунального хозяйства на 2014 - 2025 годы", в целях возмещения части затрат по вывозу снега с придомовых территорий многоквартирных домов муниципального образования "Холмский городской округ".

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств в рамках настоящего Порядка является Департамент жилищно-коммунального хозяйства муниципального образования "Холмский городской округ" (далее - Департамент).

1.4. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Департаменту по соответствующим кодам классификации расходов бюджета и сводной бюджетной росписи на текущий финансовый год на цели, определенные решением Собрания "Холмский городской округ" о бюджете "Холмский городской округ".

1.5. Категорию получателей Субсидии составляют юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели - производители товаров, работ и услуг, управляющие организации, товарищества собственников жилья, жилищные кооперативы или иные специализированные потребительские кооперативы, осуществляющие деятельность на территории муниципального образования "Холмский городской округ" по управлению (обслуживанию) многоквартирными домами и прошедшие отбор.

1.6. Критерием отбора получателей субсидий является предоставление полного пакета документов в соответствии с [пунктом 2.5](#Par85) Порядка.

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

1.7.1. Заявитель - участник отбора, соответствующий категориям, установленным в [пункте 1.5](#Par49) Порядка.

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

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

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

**2. Порядок проведения отбора получателей субсидии**

**для предоставления субсидии**

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

2.2. Организация отбора осуществляется Департаментом.

За три дня до даты начала приема документов Департамент размещает объявление о проведении отбора на официальном сайте администрации муниципального образования "Холмский городской округ" и в газете "Холмская панорама" с указанием следующей информации:

2.2.1. Срока проведения отбора, а также информации о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения (при необходимости).

Даты начала подачи или окончания приема предложений (заявок) участников отбора, не может быть ранее 10-го календарного дня, следующим за днем размещения объявления о проведении отбора.

2.2.2. Наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты организатора проведения отбора.

2.2.3. Результата предоставления субсидии в соответствии с [пунктом 3.11](#Par163) настоящего Порядка.

2.2.4. Доменного имени и Сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором обеспечивается проведение отбора;

2.2.5. Категории и критериев отбора заявителей в соответствии с [пунктами 1.5](#Par49) и [1.6](#Par50) настоящего Порядка.

2.2.6. Требований к участникам отбора в соответствии с [пунктом 2.3](#Par77) настоящего Порядка и перечня документов, предоставляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям.

2.2.7. Порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора в соответствии с [пунктом 2.5](#Par85) настоящего Порядка.

2.2.8. Порядка отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора.

2.2.9. Правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с [пунктами 2.10](#Par109) - [2.17](#Par127).

2.2.10. Порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления.

2.2.11. Срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии, не может быть позднее 10-го календарного дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии на заседании Комиссии по отбору.

2.2.12. Условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения.

2.2.13. Даты размещения результатов отбора на официальном сайте администрации муниципального образования "Холмский городской округ" и в газете "Холмская панорама", не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии на заседании Комиссии по отбору.

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

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

2.3.2. У участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального образования "Холмский городской округ", из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием "Холмский городской округ".

2.3.3. Участники отбора - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не должна быть введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

2.3.4. В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющихся участниками отбора.

2.3.5. Участники отбора не должны получать средства из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов) на цели, установленные в [п. 1.2](#Par46) настоящего Порядка.

2.3.6. Участники отбора не должны являться 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).

2.4. Для участия в отборе на получение субсидии Заявитель обязан осуществить вывоз снега с придомовых территорий многоквартирных домов муниципального образования не позднее 15 суток с момента складирования снега. Снег может временно складироваться на газоны и другие пустующие территории с обязательным последующим вывозом. После завершения работ составляется [Акт](#Par407) приемки выполненных работ согласно Приложению N 3.

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

2.5.1. [Заявление](#Par234) о предоставлении субсидии по форме согласно приложению N 1 к Порядку.

2.5.2. Справку о том, что Заявителю не предоставляются средства из других уровней бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на цели, указанные в [пункте 1.2](#Par46) настоящего Порядка.

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

2.5.4. Справку о том, что Заявитель не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства либо деятельность Заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а индивидуальные предприниматели не прекратили деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

2.5.5. [Отчет](#Par304) о произведенных затратах по вывозу снега с придомовых территорий многоквартирных домов муниципального образования согласно приложению N 2 к Порядку.

2.5.6. Копии документов, подтверждающих фактические затраты на выполнение работ подрядной организацией (в случае выполнения работ подрядным способом): договор, счет-фактура (счет), документы, подтверждающие факт выполненных работ.

2.5.7. Копии документов, подтверждающих фактические затраты на выполнение работ хозяйственным способом (в случае выполнения работ без привлечения подрядной организации): смета затрат, табель рабочего времени, путевые листы, акты на списание материалов (ГСМ, прочие) и другие документы, подтверждающие затраты.

2.5.8. Акт приемки выполненных работ, подписанный без разногласий уполномоченными представителями Департамента и претендентом на получение субсидии.

2.5.9. Перечень обслуживаемых многоквартирных жилых домов с указанием общей площади жилых помещений, площади проездов к жилым домам, подписанный руководителем юридического лица и согласованный Департаментом.

2.5.10. Справку о размере тарифа на содержание и ремонт мест общего пользования обслуживаемых многоквартирных домов.

2.5.11. Документы, указанные в [пунктах 2.5.1](#Par86) - [2.5.2](#Par87), [2.5.5](#Par90) - [2.5.10](#Par95) настоящего Порядка, подписываются руководителем и главным бухгалтером, заверяются печатью.

Копии документов должны быть подписаны руководителем и заверены печатью Заявителя. Заявитель несет полную ответственность за достоверность представленных в Департамент документов и сведений.

2.5.12. Заявитель вправе по собственной инициативе предоставить для участия в отборе на получение Субсидии следующие документы:

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), выданную не ранее чем за один месяц до дня начала приема документов (официальный сайт Федеральной налоговой службы www.nalog.ru);

- иные документы, подтверждающие соответствие Заявителя требованиям, установленным [пунктом 2.3](#Par77) настоящего Порядка.

В случае если указанные документы Заявителем не представлены, Департамент самостоятельно запрашивает их посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме, а также с использованием государственных автоматизированных информационных систем.

Справка об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования "Холмский городской округ" субсидий, предоставленных в соответствии с иными нормативными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед муниципальным образованием "Холмский городской округ" запрашивается Департаментом в Департаменте финансов администрации муниципального образования "Холмский городской округ", Департаменте экономического развития, инвестиционной политики и закупок и Департаменте по управлению муниципальным имуществом и землепользованию администрации муниципального образования "Холмский городской округ".

Ответственность за достоверность предоставляемых документов, сведений в документах несут участники отбора.

2.6. Заявка регистрируется в приемной Департамента в журнале входящих документов в день поступления с указанием даты и времени подачи документов и с присвоением порядкового номера.

2.7. Один участник отбора может подать только одну заявку.

2.8. Документы, представленные заявителем в Департамент для участия в отборе, возврату не подлежат, за исключением случаев их отзыва по инициативе заявителя.

Заявитель вправе отозвать документы на предоставление субсидий на любом этапе до момента принятия решения на заседания комиссии. Возврат документов осуществляет Департамент на основании обращения заявителя в письменной форме или в форме электронного документа в адрес руководителя Департамента, оформленного в соответствии с требованиями Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454103) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

2.9. Участник отбора вправе обратиться в Департамент за предоставлением разъяснений положений о проведении отбора, включая порядок и условия предоставления субсидий, в устной или письменной форме.

2.10. Для рассмотрения и оценки заявок от участников отбора Департамент формирует Комиссию по отбору (далее - Комиссия).

2.11. Состав и положение о Комиссии утверждается приказом директора Департамента.

2.12. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

2.13. Комиссия состоит из председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии по отбору. Передача полномочий члена Комиссии другому лицу не допускается.

Председатель Комиссии руководит деятельностью Комиссии, организует ее работу в соответствии с настоящим Порядком и положением о Комиссии, утверждает протоколы Комиссии и документы, связанные с работой Комиссии.

Секретарь Комиссии осуществляет организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности Комиссии, ведет и оформляет журнал регистрации заявок на участие в отборе и протоколы заседаний Комиссии, осуществляет хранение протоколов заседаний и других материалов, связанных с деятельностью Комиссии.

2.14. Комиссия:

- рассматривает документы, представленные участниками отбора для участия в отборе, осуществляет проверку достоверности и полноты представленной информации;

- принимает решение о допуске заявок участников отбора, соответствующих требованиям, установленным [пунктом 2.5](#Par85) настоящего Порядка, на участие в отборе или решение об отклонении заявок участников отбора;

- принимает решение об отказе в предоставлении субсидии.

Решение Комиссии об итогах отбора оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в отборе и подведения итогов отбора, который подписывается председателем и членами Комиссии.

Решение о предоставлении Субсидии принимается на основании распределения документов участников отбора согласно требованиям настоящего Порядка, в том числе категориям, установленным [пунктом 1.5](#Par49) настоящего Порядка, а также в соответствии с очередностью предоставления документов на участие в отборе. Ранжирование претендентов на получение Субсидии осуществляется по дате регистрации подачи заявки.

2.15. Комиссия размещает на официальном сайте администрации муниципального образования "Холмский городской округ" в течение 14 календарных дней, следующих за днем принятия решения о предоставлении Субсидии на заседании Комиссии, информационное сообщение о результатах рассмотрения документов, содержащее следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения документов;

- информация об участниках отбора, документы которых были рассмотрены;

- информация об участниках отбора, документы которых были отклонены с указанием причины их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие документы;

- наименование Получателя (получателей) субсидии, с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемой Субсидии.

2.16. Основания для отклонения документов заявителя соответствуют основаниям для отказа в предоставлении субсидии, указанным в [пункте 3.3](#Par139) настоящего Порядка.

2.17. Письменное уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием причины отказа Департамент направляет Заявителю в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения на заседании Комиссии. Отказ Заявителю в предоставлении Субсидии может быть обжалован в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

**3. Условия и порядок предоставления субсидии**

3.1. Субсидия предоставляется при соблюдении заявителем требований Порядка для возмещения документально подтвержденных затрат заявителя.

3.2. Основаниями для отказа в предоставлении Субсидии являются:

- несоответствие Заявителя требованиям, установленным [пунктом 2.3](#Par77) настоящего Порядка;

- несоответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным [пунктом 2.5](#Par85) настоящего Порядка;

- непредставление (предоставление не в полном объеме) документов, указанных в [пункте 2.5](#Par85) настоящего Порядка;

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

- подача Заявителем заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

- недостаточность бюджетных ассигнований на данный вид Субсидии в текущем финансовом году.

3.3. На основании представленных документов Департамент осуществляет расчет объема полагающейся Субсидии.

Размер субсидии определяется Департаментом по формуле:

V = (W x P) - Ттар,

где:

W - объем вывезенного снега;

P - стоимость единицы, рассчитанной сметным методом в соответствии с [Методикой](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=426023&dst=100010) определения сметной стоимости строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства, работ по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации на территории Российской Федерации, утвержденной приказом Минстроя России от 04.08.2020 N 421/пр;

Ттар - годовые расходы по вывозу снега, включенные в тариф на содержание и ремонт мест общего пользования и пересчитанные на зимний период (6 мес.).

Объем Субсидии заявителю определяется из фактически произведенных затрат и не может превышать объема Субсидии, рассчитанной по вышеуказанной формуле, а также исходя из бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования "Холмский городской округ".

3.4. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии Департамент заключает Соглашение о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой соглашения о предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования "Холмский городской округ", утвержденной приказом Департамента финансов администрации муниципального образования "Холмский городской округ" от 12.04.2018 N 37, с Получателем субсидии.

3.5. Включение в соглашение о получении субсидии положений, указанных в [пункте 3.2](#Par132) настоящего Порядка, является условием для получения субсидии.

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

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

Дополнительное соглашение заключается в соответствии с типовой формой дополнительного соглашения о предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования "Холмский городской округ", утвержденной приказом Департамента финансов администрации муниципального образования "Холмский городской округ", в течение 5 рабочих дней с момента принятия соответствующего решения.

3.7. 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 в случае:

- уменьшения Департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в соглашении, и при недостижении согласия по новым условиям;

- ликвидации, прекращения деятельности Получателя субсидии;

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

- несоответствия Получателя субсидии требованиям, установленным [пунктом 2.3](#Par77) настоящего Порядка.

3.8. Финансирование субсидии осуществляется на основании заключенного Соглашения и расчета объема субсидии на возмещение затрат по расчистке от снега (с вывозом на сухие снежные свалки для складирования и утилизации снежных масс) подъездов к многоквартирным жилым домам согласно [пункту 3.4](#Par149) настоящего Порядка.

3.9. Субсидия перечисляется Департаментом на основании заключенного Соглашения на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, не позднее десятого рабочего дня, следующего за днем принятия Департаментом решения о предоставлении субсидии.

3.10. Планируемым показателем предоставления субсидии является отсутствие жалоб в администрацию муниципального образования "Холмский городской округ" от населения Холмского городского округа в части расчистки придомовых территорий.

Получатель субсидии обязан обеспечить достижение значений планируемого показателя предоставления субсидии, установленного в Соглашении. Недостижение получателем субсидии установленного значения является нарушением условий предоставления субсидии и служит основанием для возврата предоставленной субсидии в соответствии с [разделом 6](#Par183) Порядка.

3.11. Субсидия направляется на покрытие расходов Получателя субсидии, образовавшихся в ходе производственной деятельности.

3.12. В случае нарушений условий предоставления субсидий возврат субсидий в бюджет муниципального образования "Холмский городской округ" осуществляется в соответствии с [пунктом 6.4](#Par202) настоящего Порядка.

3.13. Конкретные (измеримые) результаты предоставления субсидии, с указанием точной даты завершения и конечного значения результатов, указываются в соглашении о предоставлении субсидии.

**4. Требования к качеству выполнения работ по вывозу снега**

**с придомовых территорий многоквартирных домов**

**муниципального образования**

4.1. Приемка работ производится уполномоченным лицом Департамента в течение 3 (трех) дней после их производства с обязательным участием представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования по управлению (обслуживанию) многоквартирными домами.

4.2. По результатам приемки работ составляется [акт](#Par407) приемки выполнения работ по вывозу снега с придомовых территорий многоквартирных домов муниципального образования по форме согласно приложению N 3 к Порядку.

4.3. В случае ненадлежащего выполнения работ в акте выполненных работ указываются все нарушения/замечания и время для устранения нарушения.

По истечении времени устранения нарушений составляется повторный акт оценки.

**5. Требования к отчетности**

5.1. Получатель Субсидии в срок до 25 числа месяца, следующего за месяцем перечисления Субсидии, предоставляет в Департамент следующую отчетность:

5.1.1. [Отчет](#Par467) об использовании средств субсидии на возмещение затрат по вывозу снега с придомовых территорий многоквартирных домов муниципального образования с приложением подтверждающих документов (платежные поручения, выписки из банка, акты сверки взаимных расчетов), оформленный согласно приложению N 4 к Порядку и приложенный в Соглашении.

5.1.2. [Отчет](#Par467) о достижении значений показателей предоставления субсидии, оформленный в соответствии с приказом Департамента финансов администрации муниципального образования "Холмский городской округ" от 12.04.2018 N 37 согласно приложению N 4 к Порядку и приложенный в Соглашении.

5.2. Департамент вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы предоставления Получателем Субсидии дополнительной отчетности.

**6. Требования об осуществлении контроля (мониторинга)**

**за соблюдением условий и порядка предоставления**

**субсидии и ответственность за их нарушение**

6.1. Департамент проводит проверки соблюдения получателями субсидий порядка и условий предоставления субсидий.

Уполномоченные органы муниципального финансового контроля проводят проверки в соответствии со [статьями 268.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465808&dst=3704) и [269.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465808&dst=3722) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

6.2. Получатель субсидии обязан не препятствовать контролирующим органам при проведении контрольных мероприятий.

В целях обеспечения контроля за целевым и эффективным использованием бюджетных средств, при исполнении работ по вывозу снега с придомовых территорий многоквартирных домов, Получатель субсидии обеспечивает участие Департамента в приемке выполненных работ.

Мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), начиная с 1 января 2023 года, проводится Департаментом в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

6.3. Меры ответственности за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидий:

6.3.1. При недостижении показателя результативности на дату, установленную [пунктом 5.1 части 5](#Par178) настоящего Порядка, объем средств, подлежащих возврату в бюджет Холмского городского округа, рассчитывается по формуле:

Vвозврата = Vсубсидии \* (n - m) / n \* 0,1,

где:

Vсубсидии - размер субсидии, предоставленной Получателю субсидии в отчетном финансовом году;

m - фактически достигнутый показатель результативности;

n - показатель результативности, указанный в Соглашении о предоставлении субсидии.

6.3.2. При нарушении Получателем субсидии условий, установленных при ее предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных Департаментом и органом государственного (муниципального) финансового контроля, а также при выявлении в период предоставления субсидии недостоверных сведений в документах Получателя субсидии, возврат средств субсидии осуществляется в 100% размере.

6.4. Получатель субсидии обязан произвести возврат средств субсидии в бюджет муниципального образования "Холмский городской округ" в случае:

а) нарушения Получателем субсидии условий, установленных при ее предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных Департаментом и органом государственного (муниципального) финансового контроля;

б) недостижения показателей результативности, установленных в [пункте 3.13 части 3](#Par165) настоящего Порядка и Соглашением о предоставлении субсидии;

в) несоответствия направлений расходования средств Субсидии, установленных в Соглашении о предоставлении субсидии, в соответствии с [пунктом 1.2 части 1](#Par46) настоящего Порядка;

г) выявления в период предоставления субсидии недостоверных сведений в документах Получателя субсидии.

Возврат средств субсидии должен быть осуществлен в течение 5 календарных дней с момента получения соответствующего письменного требования Департамента.

Требование о возврате средств субсидии составляется Департаментом в течение 5 рабочих дней со дня проведения проверки и установления фактов, указанных настоящим пунктом, с указанием наименования юридического лица либо индивидуального предпринимателя (Получателя субсидии), платежных реквизитов, срока возврата и суммы субсидии, подлежащей возврату. Требование о возврате субсидии вручается Получателю субсидии (законному представителю) лично или направляется заказным письмом с уведомлением о вручении.

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

**7. Заключительные положения**

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

Приложение N 1

к Порядку

предоставления субсидии

юридическим лицам

(за исключением государственных

(муниципальных) учреждений)

и индивидуальным предпринимателям -

производителям товаров,

работ и услуг на возмещение

затрат по вывозу снега

с придомовых территорий

многоквартирных домов

муниципального образования

"Холмский городской округ"

ЗАЯВЛЕНИЕ

на получение субсидии

Прошу предоставить субсидию в соответствии с Порядком предоставления

субсидии за счет средств бюджета муниципального образования "Холмский

городской округ" юридическим лицам (за исключением государственных

(муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям -

производителям товаров, работ и услуг, обслуживающим многоквартирные жилые

дома, на возмещение затрат по вывозу снега с придомовых территорий

многоквартирных домов муниципального образования "Холмский городской округ"

в целях создания безопасных и комфортных условий проживания граждан на

территории муниципального образования "Холмский городской округ", на

мероприятие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Полное наименование заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес, телефон, e-mail заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Платежные реквизиты заявителя:

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОГРН (ОГРНИП) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[ОКТМО](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=150887) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [ОКВЭД](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=462157) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование кредитной организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

р/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

к/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Перечень прилагаемых документов:

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подтверждаю достоверность сведений, указанных в представленных

документах.

Даем согласие на публикацию (размещение) в

информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике

отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике

отбора, связанной с соответствующим отбором.

В случае признания нас победителем отбора берем на себя обязательства

заключить соглашение с Департаментом о предоставлении субсидии.

Мы согласны с тем, что в случае признания нас победителем отбора и

нашего уклонения или отказа от заключения в установленный срок соглашения

мы утрачиваем право на получение субсидии.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии печати)

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер и дата регистрации заявки:

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(заполняется Департаментом)

Приложение N 2

к Порядку

предоставления субсидии

юридическим лицам

(за исключением государственных

(муниципальных) учреждений)

и индивидуальным предпринимателям -

производителям товаров,

работ и услуг на возмещение

затрат по вывозу снега

с придомовых территорий

многоквартирных домов

муниципального образования

"Холмский городской округ"

ОТЧЕТ

о произведенных затратах по вывозу снега

с придомовых территорий многоквартирных домов

муниципального образования

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование Получателя)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование затрат | Ед. изм. | Объем | Стоимость за единицу, руб. | Сумма затрат, руб. | Основание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель предприятия |  | |  |  |
|  | (подпись) | |  | расшифровка подписи |
| Главный бухгалтер предприятия |  | |  |  |
|  | (подпись) | |  | расшифровка подписи |
| М.П. | | | | |
| Согласовано: | | | | |
| Начальник Департамента городского хозяйства |  | |  |  |
|  | (подпись) | |  | расшифровка подписи |
| Отчет проверил: | | | | |
|  |  |  |  |  |
| (наименование должности специалиста Департамента городского хозяйства) |  | (подпись) |  | расшифровка подписи |

Приложение N 3

к Порядку

предоставления субсидии

юридическим лицам

(за исключением государственных

(муниципальных) учреждений)

и индивидуальным предпринимателям -

производителям товаров,

работ и услуг на возмещение

затрат по вывозу снега

с придомовых территорий

многоквартирных домов

муниципального образования

"Холмский городской округ"

Утверждаю:

Директор Департамента

ЖКХ администрации

МО "Холмский городской округ"

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

АКТ

приемки выполненных работ

г. Холмск "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ год

Комиссия в составе уполномоченных представителей:

от Департамента ЖКХ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (фамилия, имя, отчество)

от (указать наименование юридического лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (фамилия, имя, отчество)

Составила настоящий акт о том, что выполнены работы по вывозу снега с

придомовых территорий муниципального образования за период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Адрес объектов | Дата выполнения работ | Объем вывезенного снега, куб. м |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Подписи уполномоченных представителей:

от Департамента

ЖКХ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

от юридического лица

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение N 4

к Порядку

предоставления субсидии

юридическим лицам

(за исключением государственных

(муниципальных) учреждений)

и индивидуальным предпринимателям -

производителям товаров,

работ и услуг на возмещение

затрат по вывозу снега

с придомовых территорий

многоквартирных домов

муниципального образования

"Холмский городской округ"

Отчет

об использовании средств субсидии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование получателя средств субсидии)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | N и дата соглашения | Предмет соглашения | Фактически израсходовано | | |
| Сумма (тыс. руб.) | Дата перечисления средств | Номера платежных и иных документов на перечисление средств |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Остаток неиспользованных средств субсидии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель |  | |  |  |
|  | (подпись) | |  | (расшифровка подписи) |
| Главный бухгалтер |  | |  |  |
|  | (подпись) | |  | (расшифровка подписи) |
| М.П. | | | | |
| Согласовано: | | | | |
| Директор департамента |  | |  |  |
|  | (подпись) | |  | (расшифровка подписи) |
| Отчет проверил: | | | | |
|  |  |  |  |  |
| (наименование должности) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

Приложение N 5

к Порядку

предоставления субсидии

юридическим лицам

(за исключением государственных

(муниципальных) учреждений)

и индивидуальным предпринимателям -

производителям товаров,

работ и услуг на возмещение

затрат по вывозу снега

с придомовых территорий

многоквартирных домов

муниципального образования

"Холмский городской округ"

ОТЧЕТ

о достижении значений показателей результативности

по состоянию на \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Наименование Получателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Периодичность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование показателя | Наименование проекта (мероприятия) | Единица измерения по [ОКЕИ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=441135) | | Плановое значение показателя | Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату | Процент выполнения плана | Причина отклонения |
| Наименование | Код |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель Получателя (уполномоченное лицо) |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
| Исполнитель |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (ФИО) |  | (телефон) |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | | | | |