

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

АДМИНИСТРАЦИИ

АНИВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| от | 16 сентября 2025 г. |  | № | 3015 -па |

г. Анива

**Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на возмещение затрат по расчистке, погрузке и вывозу снега с придомовых территорий многоквартирных домов Анивского муниципального округа Сахалинской области**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», постановлением Правительства РФ от 15.10.2023 № 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», в целях реализации муниципальной программы «Формирование современной городской среды Анивского муниципального округа», утвержденной постановлением администрации Анивского городского округа от 07.10.2024 N 3352-па, руководствуясь статьей 39 Устава Анивского муниципального округа Сахалинской области, администрация Анивского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на возмещение затрат по расчистке, погрузке и вывозу снега с придомовых территорий многоквартирных домов Анивского муниципального округа (прилагается).

2. Признать утратившими силу постановления администрации Анивского муниципального округа Сахалинской области:

- от 21.04.2025 № 1217-па «Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на возмещение затрат по расчистке (в случае объявления режима ЧС), погрузке и вывозу снега с придомовых территорий многоквартирных домов Анивского муниципального округа Сахалинской области»;

- от 09.06.2025 № 1800-па «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на возмещение затрат по расчистке (в случае объявления режима ЧС), погрузке и вывозу снега с придомовых территорий многоквартирных домов Анивского муниципального округа Сахалинской области, утвержденный постановлением администрации Анивского муниципального округа Сахалинской области от 21.04.2025 № 1217-па».

3. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Утро Родины» и разместить на официальном сайте администрации Анивского муниципального округа.

4. Контроль исполнения постановления возложить на вице-мэра, директора департамента ЖКиДХ И.В. Ермакова.

Мэр Анивского муниципального округа С.М. Швец

Утвержден:

постановлением администрации

Анивского муниципального округа

Сахалинской области

От 16 сентября 2025 г. № 3015-па

ПОРЯДОК

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ

(ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ (МУНИЦИПАЛЬНЫХ) УЧРЕЖДЕНИЙ) НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЗАТРАТ ПО РАСЧИСТКЕ, ПОГРУЗКЕ И ВЫВОЗУ СНЕГА С ПРИДОМОВЫХ ТЕРРИТОРИЙ МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМОВ АНИВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, общие положения, порядок предоставления субсидий из бюджета Анивского муниципального округа юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальным) учреждений) на возмещение затрат по расчистке, погрузке и вывозу снега с придомовых территорией многоквартирных домов Анивского муниципального округа (далее – субсидия), а так же требования к предоставлению осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии, ответственность за их нарушение, порядок проведения отбора получателей субсидии.

1.2. Основные понятия и термины, используемые для целей настоящем Порядке:

1.2.1. Участник отбора (заявитель) - юридическое лицо (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) - управляющая организация, товарищество собственников жилья, жилищный, жилищно-строительный кооператив, иной специализированный кооператив, организация, оказывающие услуги по содержанию и (или) выполнению работ (далее - Управляющая организация), подавший заявку на участие в отборе для предоставления субсидии;

1.2.2. Получатель субсидии - участник отбора, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии, заключивший Соглашение;

1.2.3. Соглашение, Дополнительное соглашение - соглашение, дополнительное соглашение к соглашению между Главным распорядителем бюджетных средств и получателем субсидии о предоставлении из бюджета Анивского муниципального округа субсидии;

1.2.4. Комиссия - временный коллегиальный орган, осуществляющий организацию проведения отбора, рассматривающий заявки на участие в отборе и принимающий решение о предоставлении субсидии;

1.2.5. Уполномоченный орган – Департамент жилищно-коммунального и дорожного хозяйства администрации Анивского муниципального округа, главный распорядитель средств бюджета муниципального образования, осуществляющий предоставление субсидии (далее – Департамент);

1.3. Субсидия предоставляется из бюджета Анивского муниципального округа Сахалинской области.

1.3.1. Субсидия предоставляется в рамках муниципальной программы «Формирование современной городской среды Анивского муниципального округа», утвержденной постановлением администрации Анивского городского округа от 07.10.2024 N 3352-па.

1.4. Цель предоставления субсидии является повышение качества и комфортности городской среды и создание комфортных условий проживания граждан на территории Анивского муниципального округа.

1.5. К категории получателей субсидии относятся юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), осуществляющие свою деятельность на территории Анивского муниципального округа, прошедшие процедуру государственной регистрации в соответствии с законодательством о государственной регистрации юридических лиц, управляющие организации, товарищества собственников жилья, жилищные, жилищно-строительные кооперативы и иные специализированные кооперативы, индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в установленном законом порядке, оказывающие услуги по содержанию придомовой территориям многоквартирных жилых домов на территории Анивского муниципального округа.

1.6. Способом предоставления субсидии является возмещение затрат.

1.7. Субсидия предоставляется:

1.7.1. На выполнение работ по расчистке от снегана придомовых территориях Анивского муниципального округа;

1.7.2. На выполнение работ по погрузке и вывозу снега с придомовых территорией многоквартирных домов Анивского муниципального округа.

1.8. Способ отбора получателей субсидий - запрос предложений

1.9. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – сеть «Интернет», единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации

1.10 Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на цели, не предусмотренные настоящим Порядком.

**2. Условия и порядок предоставления субсидии**

2.1. Получатель субсидии определяется по результатам отбора, проводимого в соответствии с порядком проведения отбора получателей субсидии, установленным разделом 4 настоящего Порядка.

2.2. Участник отбора на дату не ранее первого числа месяца, предшествующего месяцу, в котором подана заявка, должен соответствовать следующим требования:

2.2.1. 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;

2.2.2. не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

2.2.3. 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;

2.2.4. отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Анивского муниципального округа иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетомАнивского муниципального округа**;**

2.2.5. не является получателем средств из бюджета Анивского муниципального округа на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком.

2.2.6. не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

2.2.7. 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 него 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;

2.2.8. в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированном руководителе, члене коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющему функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице – производителе товаров, работ, услуг.

2.3. Порядок и сроки проведения проверки на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.2. настоящего Порядка.

2.3.1. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным в пункте 2.2 настоящего Порядка, проводится уполномоченным органом автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности), в течение 15 рабочих дней со дня окончания приема заявок.

2.3.2. При отсутствии технической возможности автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» уполномоченный орган осуществляет проверку получателя Субсидии (участника отбора) на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка, по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, направления межведомственных информационных запросов, а также на основании сведений сервисов «Перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму» и «Перечень организаций и физических лиц, связанных с терроризмом или с распространением оружия массового уничтожения, составляемые в соответствии с решениями Совета Безопасности ООН», «Реестр иностранных агентов», на соответствующих официальных сайтах Федеральной службы по финансовому мониторингу (Росфинмониторинг), Министерства юстиции Российской Федерации в сети «Интернет».

2.4. Участник отбора в целях подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка, одновременно с подачей заявки на участие в отборе в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка предоставляет в уполномоченный орган справку, подписанную руководителем или уполномоченным лицом получателя субсидии (участника отбора) и главным бухгалтером (при наличии), скрепленную печатью (при наличии) получателя субсидии (участника отбора), подтверждающую, что участник отбора на дату не ранее первого числа месяца, предшествующего месяцу, в котором подана заявка, соответствует требованиям, предусмотренным пунктом 2.2 настоящего Порядка.

Уполномоченный орган, в целях подтверждения соответствия получателя субсидии (участника отбора) требованиям, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка, не вправе требовать от получателя субсидии (участника отбора) представления документов и (или) информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у уполномоченного органа имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия.

2.5. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

- несоответствие предоставленных получателем субсидии документов требованиям, установленным настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка.

Отказ заявителю может быть обжалован в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2.6. Размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии, определяется исходя из стоимости работ, проводимых в соответствии с пунктом 1.7 настоящего Порядка, и рассчитывается по формуле:

**V= W-T, где:**

**V - размер субсидии, предоставляемый одному Участнику отбора;**

**W- фактически производственные и подтвержденные Участником отбора затраты;**

**T- расходы на расчистку, включенные в тариф на содержание и ремонт мест общего пользования (при отсутствии в тарифе на расчистку не менее 11% от общего тарифа на содержание и ремонт мест общего пользования), погрузку и вывоз снега.**

2.7. Размер предоставленной в текущем году субсидии не может превышать объема лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до Главного распорядителя бюджетных средств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год.

Комиссия рассматривает заявки Участников отбора в течение не более 7 рабочих дней со дня окончания приема заявок на предмет их соответствия требованиям, установленным пунктом 2 настоящего Порядка, подводит итоги отбора, определяет Получателей субсидии и суммы субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Анивского муниципального округа на реализацию Программы в текущем году (в % соотношении пропорционально понесенным затратам).

Рассмотрение заявок Участников отбора осуществляется в порядке очередности их поступления в Уполномоченный орган.

2.8. Субсидия предоставляется получателю субсидии на основании заключенного Соглашения с получателем субсидии.

2.8.1. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с даты определения Получателя субсидии направляет в адрес победителя отбора два проекта соглашения. Соглашение направляется на почтовый и (или) электронный адрес победителя (победителей) отбора, указанный в заявке на участие в отборе.

2.8.2. Победитель (победители) отбора в течение 5 рабочих дней со дня получения проекта соглашения подписывает его и направляет уполномоченному органу. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня получения подписанного получателем субсидии соглашения подписывает его со своей стороны и один экземпляр направляет победителю (победителям) отбора.

2.8.3. В случае не поступления подписанного победителем (победителями) отбора Соглашения в срок, установленный подпунктом 2.8.2 пункта 2.8 настоящего Порядка, победитель (победители) отбора признается уклонившимся от заключения Соглашения и ему отказывается в предоставлении Субсидии при условии, что победителем (победителями) надлежащим образом было получено Соглашение.

Уполномоченный орган направляет иным участникам отбора, признанным победителями отбора, заявки которых в части запрашиваемого размера субсидии не были удовлетворены в полном объеме, предложение об увеличении размера субсидии и значения результата ее предоставления.

2.8.4. Соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения, заключаются в соответствии с типовыми формами, установленными финансовым органом Анивского муниципального округа. Дополнительные соглашения заключаются в течение 10 календарных дней с момента возникновения обстоятельств, предусматривающих изменения или расторжение соглашения.

2.8.5. В Соглашение включается условие о согласовании с получателем субсидии в течение 7 рабочих дней новых условий или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения Главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении. В случае согласования новых условий с получателем заключается дополнительное соглашение к Соглашению, в случае недостижения согласия по новым условиям заключается дополнительное соглашение о расторжении Соглашения.

2.8.6. 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 без прохождения процедуры дополнительного отбора.

2.8.7. 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, 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 Анивского муниципального округа.

2.9. Результатом предоставления субсидии является выполнение работ, в соответствии с пунктом 1.7 настоящего Порядка. Количественные значения показателя результативности устанавливаются Соглашением.

2.10. Получателю субсидии за счет полученных из бюджета Анивского муниципального округа Сахалинской области средств запрещается приобретение 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 правовым актом.

2.11. Субсидия предоставляется при условии согласия получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателями субсидии (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 них проверки Главным распорядителем соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата 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.

2.12. Для получения субсидии получатель субсидии представляет в уполномоченный орган заявку на перечисление субсидии, включающую следующие документы (далее - заявка на получение субсидии):

2.12.1. заявка на получение субсидии по Приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.12.2. по выполнению мероприятий, согласно пункта 1.7 настоящего Порядка:

- акт выполненных работ подписанный без разногласий уполномоченными представителями МБУ Анивское «Благоустройство» и Участником отбора, согласно Приложению № 2, настоящего Порядка;

- отчет о произведенных затратах, согласно Приложения № 3, настоящего Порядка;

- критерии оценки качества, согласно Приложения № 4, настоящего Порядка;

- копию справки о стоимости выполненных работ;

- копию оплаченного счет, счета-фактур;

- копию договора, заключенного с подрядной организацией, на оказание услуг специализированной техникой с указанием задействованной техникой (государственный номер, марка, модель)

- документы, подтверждающие наличие техники у Участника отбора,

- документы, подтверждающие факт выполненных работ и оплату;

- фотографии до и после выполнения работ, с указанием даты и времени.

2.13. В течение 3 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом подписанного победителем отбора Соглашения издается распоряжение **Главного распорядителя о предоставлении субсидии (далее – Распоряжение).**

2.14. Распоряжение (с приложением банковских реквизитов Субъекта) передается в муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений Анивского муниципального округа» (далее - Бухгалтерия).

2.15. Бухгалтерия осуществляет перечисление средств субсидии на расчетные (лицевые) или корреспондентские счета Получателя субсидии, открытые в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем издания Распоряжения.

2.16. В случае, если источником финансирования является областной бюджет, то Субсидия перечисляется на расчетный или корреспондентский счет, открытый Получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанный в Заявке, не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем поступления средств областного бюджета в бюджет Анивского муниципального округа.

2.17. В случае выявления нарушения условий предоставления субсидии субсидия подлежит возврату в бюджет Анивского городского округа в порядке, предусмотренном разделом 3 настоящего Порядка.

2.18. Порядок предоставления субсидии в очередном финансовом году участникам отбора (получателям субсидии), включенным в резервный список, в случае невозможости ее предоставления в текущем финансовом году в связи с недостаточностью бюджетных обязательств без повторного прохождения отбора.

2.18.1. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с момента доведения Главному распорядителю лимитов бюджетных обязательств по соответствующим кодам классификации расходов бюджета, выделенных на предоставление субсидии в очередном финансовом году, направляет участникам отбора (получателям субсидии), включенным в резервный список, предложение о выделении размера субсидии и значения результата ее предоставления, без прохождения процедуры дополнительного отбора.

2.18.2. Участники отбора (получатели субсидии), включенные в резервный список в течение 5 рабочих дней со дня получения предложения представляют в уполномоченный орган подтверждения потребности на заключение соглашения, оформленное письмом за подписью руководителя или уполномоченного лица, скрепленной печатью (при наличии).

2.18.3. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня поступления подтверждения потребности от участников отбора (получателей субсидии), включенных в резервный список, направляет соглашение.

**3. Требование к отчетности, осуществление контроля**

**(мониторинга) за соблюдением условий и порядка**

**предоставления субсидий и ответственности за их нарушение**

3.1. Отчетность о достижении значения результатов предоставления субсидии представляется по форме, определенной Соглашением.

Отчет о достижении результатов предоставления субсидии, представляется не позднее 10 рабочих дней со дня, следующего за днем заключения соглашения. Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет проверку и принятие такого отчета в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня его представления.

Получатель субсидии несет ответственность за своевременность и достоверность представленной отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Отчетность может быть представлена в уполномоченный орган на бумажном носителе нарочно либо направлена посредством почтовой связи или на электронный адрес Главного распорядителя в сети Интернет (в форме электронного образа документа).

3.3. Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет проверку и принятие такого отчета в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня его представления.

В случаях установления факта недостоверности предоставленной информации и (или) представления указанной информации не в полном объеме Главный распорядитель бюджетных средств направляет требование о доработке отчетов с указанием причин, послуживших основанием для необходимости их доработки.

Получатель субсидии в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения требования о необходимости доработки отчета, вносит в него изменения и направляет доработанный отчет Главному распорядителю бюджетных средств.

Главный распорядитель бюджетных средств проверяет и принимает доработанный отчет в порядке, предусмотренном настоящим пунктом. При отсутствии замечаний отчетность считается принятой.

3.4. В целях осуществления контроля Главный распорядитель осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии. Органы муниципального финансового контроля осуществляют проверку получателя субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.5. В случае нарушения получателем субсидии условий и порядка, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значения результата предоставления субсидии, получатель субсидии осуществляет возврат субсидии в бюджет Анивского муниципального округа:

а) на основании требования Главного распорядителя

б) на основании представления и (или) предписания органа муниципального финансового контроля.

3.5.1. Главный распорядителем не позднее 5 рабочих дней с момента установления фактов являющихся основанием для возврата субсидии, направляет получателю субсидии требование о возврате в бюджет Анивского муниципального округа перечисленной субсидии

3.5.2 Получатель субсидии не позднее 10-го рабочего дня со дня получения требования, перечисляет сумму субсидии в бюджет Анивского муниципального округа по указанным в требовании реквизитам, а в случае, если субсидия не перечислена, то получателю субсидии отказывается в ее перечислении и соглашение расторгается в одностороннем порядке.

3.5.3. В случае отказа от добровольного исполнения требований Главного распорядителя сумма субсидии, подлежащая возврату, взыскивается в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5.4. Возврат субсидии по представлениям и (или) предписаниям органа муниципального финансового контроля осуществляется в порядке и сроки установленные бюджетным законодательством Российской Федерации.

3.5.5. Требования о возврате средств субсидии не применяются в случае, если соблюдение условий предоставления субсидий, в том числе исполнение обязательств по достижению значения результата предоставления субсидии, оказалось невозможным вследствие обстоятельств непреодолимой силы, указанных в подпункте 4.17.6. пункта 4.17

**4. Порядок проведения отбора**

4.1. Отбор осуществляется в системе «Электронный бюджет» с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - ЕСИА).

4.2. Проведение отбора обеспечивается уполномоченным органом.

4.3. Взаимодействие уполномоченного органа с участниками отбора при проведении отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

4.4. Отбор проводится путем запроса предложений на основании заявок, направленных участниками отбора, исходя из соответствия участников отбора требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка, категории получателей субсидии, установленной пунктом 1.5 настоящего Порядка, и очередности поступления заявок на участие в отборе.

4.5. Доступ участников отбора (получателей субсидии) к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы ЕСИА.

4.6. Порядок формирования и размещения объявления о проведении отбора, разъяснения положений объявления об отборе.

4.6.1. В целях проведения отбора уполномоченный орган не позднее 3 календарных дней до даты начала приема заявок размещает на едином портале и на официальном сайте Главного распорядителя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявление о проведении отбора.

4.6.2. Объявление о проведении отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа (уполномоченного им лица) и включает в себя следующую информацию:

4.6.3. сроки проведения отбора;

4.6.4. даты начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

4.6.5. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон уполномоченного органа;

4.6.6. результаты предоставления субсидии;

4.6.7. доменное имя и (или) указатели страниц системы «Электронный бюджет»;

4.6.8. требования к участникам отбора, в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка, и перечень документов, предоставляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

4.6.9. категории получателей субсидии и критерии отбора;

4.6.10. порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к орме и содержанию заявок;

4.6.11. порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;

4.6.12. правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора;

4.6.13. порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

4.6. 14 объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный настоящим Порядком, правила распределения субсидии по результатам отбора;

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

4.6.16. срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать Соглашение;

4.6.17. условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения;

4.6.18. сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) в системе «Электронный бюджет», а также на сайте Главного распорядителя, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

4.7. Внесение изменений в объявление о проведении отбора осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора с соблюдением следующих условий:

- срок подачи участниками отбора заявок может быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 5 календарных дней;

- при внесении изменений в объявление о проведении отбора изменение способа отбора не допускается;

- в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора после наступления даты начала приема заявок, в объявление о проведении отбора включается положение, предусматривающее право участников внести изменения в заявки;

- участники отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора, с использованием системы «Электронный бюджет».

4.8. Участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора на едином портале не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить в уполномоченный орган не более 2 запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Уполномоченный орган в ответ на запрос направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок не позднее 1 рабочего дня до дня завершения подачи заявок путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное уполномоченным органом разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет», предоставляется всем участникам отбора.

4.9. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности). В случае отсутствия технической возможности автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» уполномоченный орган осуществляет проверку участника отбора на соответствие пункту 2.2 настоящего Порядка в порядке, предусмотренном подпунктом 2.3.2 пункта 2.2 настоящего Порядка.

4.10. Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» производится путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

4.11. Категории получателей субсидии определены пунктом 1.5 настоящего Порядка.

4.12. Критериями отбора участников отбора для предоставления субсидии является соответствие их требованиям и условиям, предусмотренным настоящим Порядком и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе Получателей субсидии.

4.13. Порядок формирования и подачи участниками отбора заявок.

4.13.1 Для участия в отборе участник отбора в сроки, определенные в объявлении об отборе, представляет в уполномоченный орган заявку в соответствии с настоящим пунктом.

4.13.2. Заявки формируются участниками отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих форм в системе «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий следующих документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования):

4.13.3. Документы, указанные в подпункте 2.12.2. настоящего Порядка (по виду выполненных работ).

4.13.4. справку, подписанную руководителем или уполномоченным лицом получателя субсидии (участника отбора) и главным бухгалтером (при наличии), скрепленную печатью (при наличии) получателя субсидии (участника отбора), подтверждающую, что участник отбора на дату не ранее первого числа месяца, предшествующего месяцу, в котором подана заявка, соответствует требованиям, предусмотренным пунктом 2.2 настоящего Порядка

4.13.5. документа подтверждающая полномочия лица на подписание заявки (Соглашения);

4.13.6. подтверждение согласия на публикацию (размещение) в сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором и результатом предоставления субсидии, подаваемое в системе «Электронный бюджет»;

подтверждение согласия на обработку персональных данных, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» (для индивидуальных предпринимателей);

4.13.7. Электронные копии документов и материалы, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

4.13.8. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (для юридических лиц), индивидуального предпринимателя (для индивидуального предпринимателя).

4.13.9. Датой представления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

4.13.10. 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.

4.14. Порядок отзыва участниками отбора заявок, порядок и основания их возврата, порядок внесения изменений в заявки.

4.14.1. Отзыв участниками отбора заявок допускается до наступления даты окончания приема заявок.

4.14.2. Отзыв заявки осуществляется путем формирования участником отбора в электронной форме уведомление об отзыве заявки.

4.14.3. Основанием для возврата заявок является сформированное участником отбора в электронной форме уведомление об отзыве заявки.

4.14.4. Внесение изменений в заявку возможно не позднее 1 рабочего дня до дня окончания срока приема заявок после формирования участником отбора в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки в сроки, установленные для подачи заявок.

4.15. Порядок рассмотрения и оценки заявок, а также определения победителей отбора.

4.15.1. Рассмотрение заявок осуществляется комиссией, создаваемой Главным распорядителем в целях проведения отбора (далее - комиссия). Решение Главного распорядителя о создании комиссии принимается в форме распоряжения и размещается на едином портале.

4.15.2. Комиссия рассматривает заявки участников отбора в течение 7 рабочих дней с даты окончания приема заявок в системе «Электронный бюджет» и принимает одно из следующих решений в отношении каждой заявки:

- об отклонении заявки;

- о признании участника отбора победителем отбора;

- о включении в резервный список.

Результаты вскрытия заявок, рассмотрения заявок и подведения итогов отбора оформляются соответствующими протоколами, которые формируются автоматически в системе «Электронный бюджет».

Автоматическое формирование протоколов вскрытия заявок, рассмотрения заявок и подведения итогов отбора на едином портале и подписание их усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещение указанных протоколов на едином портале осуществляется не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем их подписания.

Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок и протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первых версий протокола рассмотрения заявок и протокола подведения итогов отбора путем формирования новых версий указанных протоколов с указанием причин внесения изменений.

4.15.3. Заявка отклоняется в случае наличия следующих оснований:

а) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.2 настоящего Порядка, и (или) категории, предусмотренной пунктом 1.5 настоящего Порядка;

б) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных подпунктом 4.10.2 пункта 4.10 настоящего Порядка;

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

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

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

4.15.4. По результатам рассмотрения заявок не позднее 2 рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок подготавливается протокол рассмотрения заявок, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику отбора о признании участника отбора победителем отбора или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения или о включении в резервный список.

Протокол рассмотрения заявок формируется на едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

4.15.5. Победителями отбора признаются участники отбора, заявки которых признаны надлежащими в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком и указанными в объявлении о проведении отбора, и при отсутствии оснований для отклонения заявки.

Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, и при отсутствии оснований для отклонения заявки.

4.15.6. В целях завершения отбора и определения победителей отбора формируется протокол подведения итогов отбора, включающий 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 заявки;

г) наименование получателей субсидии, с которыми заключается Соглашение, и размер предоставляемой им субсидии;

д) наименование участников отбора, включаемых в резервный список, и размера необходимой субсидии.

4.15.7. Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителей отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

4.16. Порядок формирования комиссии.

4.16.1. Комиссия формируется из числа должностных лиц Главного распорядителя и утверждается распоряжением. В состав комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии.

4.16.2. Заседание комиссии считается правомочным, если в нем приняло участие более половины от общей численности членов комиссии.

4.16.3. Председатель комиссии руководит ее деятельностью, в отсутствие председателя его полномочия осуществляет заместитель председателя комиссии. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет секретарь комиссии.

4.16.4. К полномочиям комиссии относятся рассмотрение заявок участников отбора (единственной заявки участника отбора), принятие решения о результатах отбора, в том числе о признании отбора несостоявшимся.

4.16.5. Информация о комиссионном рассмотрении заявок включается в объявление о проведении отбора.

4.17. Порядок отмены проведения отбора и признания отбора несостоявшимся.

4.17.1. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

а) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

б) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

4.17.2. Размещение объявления об отмене проведения отбора допускается не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора, за исключением случая, предусмотренного подпунктом 4.14.6 настоящего пункта.

4.17.3. Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя министерства (уполномоченного им лица), размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора.

4.17.4. Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет».

4.17.5. Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

4.17.6. После окончания срока отмены проведения отбора в соответствии с подпунктом 4.14.2 настоящего пункта уполномоченный орган может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы.

Обстоятельствами непреодолимой силы являются:

- силы природного характера (наводнения, землетрясения);

- чрезвычайные явления общественного характера (военные действия, террористические акты, массовые заболевания, введение режима самоизоляции);

- иные обстоятельства, потребовавшие введение режима чрезвычайной ситуации.

4.18. Порядок распределения субсидии между победителями отбора. Порядок взаимодействия уполномоченного органа с победителем (победителями) отбора по результатам его проведения. Срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать Соглашение. Условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения.

4.18.1. Размер субсидии определяется в соответствии с пунктами 2.6, 2.7 настоящего Порядка.

4.18.2. По результатам отбора с победителями отбора заключается Соглашение в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка.

Приложение N 1

к Порядку

предоставления субсидии

юридическим лицам

(за исключением государственных

(муниципальных) учреждений)

на возмещение затрат по расчистке, погрузке и

вывозу снега с придомовой территории

многоквартирных домов

Анивского муниципального округа

Сахалинской области

ЗАЯВКА

на получение субсидии на возмещение затрат по расчистке, погрузку и вывозу снега с придомовой территории многоквартирных домов

Анивского муниципального округа

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование Заявителя, организационно-правовая форма)

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический/фактический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефоны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Электронная почта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банковские реквизиты:

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Р/счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кор/счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу предоставить в 20\_\_\_ году субсидию в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей на возмещение затрат по расчистке, погрузке и вывозу снега, в том числе:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование затрат по расчистке, погрузке и вывозу снега с придомовых территорий многоквартирных домов | Сумма затрат, руб. | Размер Субсидии, руб. |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Итого | |  |  |

Подтверждаю, что с Порядком субсидии предоставления юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на возмещение затрат по расчистке, погрузке и вывозу снега с придомовых территорий многоквартирных домов Анивского муниципального округа, утвержденным постановлением администрации Анивского муниципального округа от \_\_\_\_\_\_ N \_\_-па, ознакомлен и обязуюсь выполнять требования о предоставлении достоверных сведений в сроки и по форме, предусмотренные Порядком и соглашением о предоставлении Субсидии.

Настоящим заявлением подтверждаю достоверность в представленных документах сведений и обязуюсь нести предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за неправомерное получение бюджетных средств.

Я, даю согласие главному распорядителю на обработку, распространение и использование моих персональных данных, а также иных данных, которые необходимы для предоставления настоящей Субсидии.

Перечень прилагаемых документов:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (Ф.И.О.)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. М.П.

Приложение N 2

к Порядку предоставления субсидии

юридическим лицам (за исключение

государственных (муниципальных) учреждений)

на возмещение затрат по расчистке погрузке и вывозу

снега с придомовой территории

многоквартирных домов Анивского муниципального

округа Сахалинской области

АКТ

выполненных работ

город \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ год

Комиссия в составе уполномоченных представителей:

От МБУ Анивское «Благоустройство»

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

(должность) (фамилия, имя, отчество)

от (указать наименование юридического лица, индивидуального

предпринимателя):

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

(должность) (фамилия, имя, отчество)

Составили настоящий Акт о том, что выполнены следующие работы по

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

за период с \_\_.\_\_.\_\_\_\_ по\_\_.\_\_.\_\_\_\_:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Адрес объекта | Дата выполнения работ | Счет на оплату | | Очистка территории МКД | | Вывоз снега, | | техника | |
| №, дата | сумма | Площадь расчищенной территории, м2 | Объем снега, м3 | м3 | Остаток на месте складирования см. | вид | номер |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Подписи уполномоченных представителей:

от МБУ Анивское «Благоустройство»

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

(подпись (расшифровка подписи)

от юридического лица

(индивидуального предпринимателя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Приложение N 3

к Порядку предоставления субсидии

юридическим лицам (за исключением

государственных (муниципальных) учреждений)

на возмещение затрат по расчистке

и вывозу снега с придомовой территории

многоквартирных домов Анивского

муниципального округа Сахалинской области

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ОТЧЕТ**  **о произведенных затратах по расчистке, погрузке**  **и вывозу снега с придомовой территории многоквартирных домов** | | | |
|  |  |  | КОДЫ |
|  |  | по Сводному реестру |  |
| Наименование Получателя |  | ИНН |  |
| Наименование главного распорядителя средств бюджета Анивский муниципальный округ | Администрация Анивского муниципального округа | по Сводному реестру | 902 |
| Наименование структурного элемента государственно (муниципальной) программы (федерального проекта см. п. 1) | субсидирование юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на возмещение затрат по расчистке и вывозу снега с придомовых территорий многоквартирных домов Анивского муниципального округа (вид и наименование структурного элемента) в рамках муниципальной программы "Формирование современной городской среды Анивского муниципального округа от 07.10.2024 № 3352-па" | по БК | 902-05-03-1501020990-812 |
| Единица измерения: руб. (с точностью до второго знака после запятой) | | по ОКЕИ | 383 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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  Руководитель МБУ Анивское «Благоустройство" | | | | | | |  |  |  | |
|  | | | | | | | подпись |  | расшифровка подписи | |
| Отчет проверил: | | | | | | |  |  |  | |
|  | | | | | |  |  |  |  | |
| (наименование должности специалиста Департамента ЖКиДХ) | | | | | |  | подпись |  | расшифровка подписи | |
|  | | | | | |  |  |  |  | |
| Утверждаю:  Вице-мэр, директор Департамента ЖК и ДХ | | | | | | |  |  |  | |
|  | |  | |  | | | | |  | |
| (подпись) | |  | | (расшифровка подписи) | | | | |  | |

Приложение № 4

к Порядку предоставления субсидии

юридическим лицам (за исключением

государственных(муниципальных) учреждений)

на возмещение затрат по расчистке погрузке

и вывозу снега с придомовой территории

многоквартирных домов Анивского

муниципального округа Сахалинской области

**Критерии оценки качества (к снижения баллов)**

**выполнения работ по предоставлению субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на возмещение затрат по расчистке, погрузке и вывозу снега с придомовых территорий многоквартирных домов Анивского муниципального округа Сахалинской области**

Критерии оценки качества выполнения работ по предоставлению субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на возмещение затрат по расчистке, погрузке и вывозу снега с придомовых территорий многоквартирных домов Анивского муниципального округа Сахалинской области осуществляются в соответствии с характеристиками:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **Ксниж** | **Наименование характеристики оценки качества** | **Нарушение** | **Коэффициент снижения** | **Баллы** |
| 1 | Вывоз снега осуществляется не позднее 7 суток с момента складирования снега | Позднее 7 суток с момента складирования снега | 1 (за каждый день после истечения суток) | 1 |
| 2 | Наличие обоснованных обращений о не удовлетворительной расчистке и вывозе снега | 1 шт | 1 | 1 |
| 3 | Снежный накат на месте складирования после вывоза снега | Более 5 см | 1 (за каждый 10 см) | 1 |

Коэффициент снижения субсидии устанавливается по формуле:

Ксниж. = 10 - (К1+К2+К3),

Где:

Ксниж, - коэффициент снижения субсидии;

К1, К2, К3 – коэффициент снижения субсидии по характеристикам оценки качества.