



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

## ЖӨП

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_

г.Горно-Алтайск

### **Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета муниципального образования «Город Горно-Алтайск» на ремонт дворовых проездов**

В соответствии со статьями 78, 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Общими требованиями 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, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492, муниципальной программой формирования современной городской среды муниципального образования «Город Горно-Алтайск» «Формирование современной городской среды на территории города Горно-Алтайска» на 2018 - 2024 годы», утвержденной постановлением Администрации города Горно-Алтайска от 29 марта 2018 года № 36, руководствуясь статьями 39, 45 Устава муниципального образования «Город Горно-Алтайск», принятого постановлением Горно-Алтайского городского Совета депутатов от 22 марта 2018 года № 7-1,

**Администрация города Горно-Алтайска постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования «Город Горно-Алтайск» на ремонт дворовых проездов.

2. Отделу информационной политики и связей с общественностью Администрации города Горно-Алтайска в течение 15-ти календарных дней со дня подписания настоящего Постановления опубликовать его на официальном портале муниципального образования «Город Горно-Алтайск» в сети «Интернет» и в газете «Вестник Горно-Алтайска».

3. Настоящее Постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на Первого заместителя главы администрации города Горно-Алтайска, курирующего экономики и имущественных отношений.

Мэр города Горно-Алтайска  
Сафронова

О.А.

Ю.С. Мягкова  
И.В. Зимина  
А.В. Акчин  
О.М. Донских

**УТВЕРЖДЕН**  
постановлением Администрации  
города Горно-Алтайска  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года № \_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК**  
**предоставления субсидии из бюджета муниципального образования**  
**«Город Горно-Алтайск» на ремонт дворовых проездов**

**I. Общие положения о предоставлении субсидий**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 78, 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Общими требованиями 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, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492, муниципальной программой формирования современной городской среды муниципального образования «Город Горно-Алтайск» «Формирование современной городской среды на территории города Горно-Алтайска» на 2018 - 2024 годы», утвержденной постановлением Администрации города Горно-Алтайска от 29 марта 2018 года № 36 (далее - муниципальная программа), и определяет общие положения, порядок проведения отбора, условия и порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования «Город Горно-Алтайск» на проведение ремонта дворовых проездов (далее соответственно - субсидия, местный бюджет, муниципальное образование), результаты ее предоставления, требования к отчетности и требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

2. Для целей настоящего Порядка:

под дворовой территорией понимается совокупность территорий, прилегающих к многоквартирным домам, с расположенными на них объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации таких домов, и элементами благоустройства этих территорий, в том числе парковками (парковочными местами), тротуарами и автомобильными дорогами, включая автомобильные дороги, образующие проезды к территориям, прилегающим к многоквартирным домам;

под дворовым проездом понимается дорога, входящая в состав дворовой территории, по которой осуществляется проезд транспортных

средств к жилым зданиям, организациям и другим объектам, расположенным на дворовой территории.

3. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат, связанных с выполнением мероприятий по проведению капитального ремонта дворового проезда на территории муниципального образования.

Субсидия предоставляется в рамках реализации муниципальной программы за счет средств местного бюджета.

Направления расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, - затраты, связанные с выполнением мероприятий по проведению ремонта дворовых проездов на территории муниципального образования.

4. Предоставление субсидии осуществляет муниципальное образование в лице Исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления - администрации города Горно-Алтайска, осуществляющего функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период) (далее - главный распорядитель).

Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидии.

5. К категории лиц, имеющих право на получение субсидии, относятся товарищества собственников жилья, управляющие организации, осуществляющие предпринимательскую деятельность по управлению многоквартирными домами, расположенными на территории муниципального образования (далее - участник отбора, получатель субсидии).

6. Способом проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии (далее - отбор) является запрос предложений на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе (далее - запрос предложений).

7. 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 (о внесении изменений в решение о бюджете) на соответствующий год.

## **II. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии**

8. Отбор получателей субсидии для предоставления субсидии осуществляется путем запроса предложений.

9. В целях проведения отбора главный распорядитель подготавливает проект распоряжения Администрации города Горно-Алтайска о проведении отбора с указанием объема бюджетных средств, имеющегося в местном бюджете на цели предоставления субсидии, сроков проведения отбора, места приема заявок на участие в отборе, даты, времени, места рассмотрения и оценки заявок, определения получателя(ей) субсидии, документа, содержащего требования к участникам отбора и требования, предоставляемые к форме и содержанию заявки (далее - распоряжение о проведении отбора), которое после подписания в течение 3 рабочих дней размещает на официальном портале муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный портал) в разделе «ЖКХ».

На основании распоряжения о проведении отбора главный распорядитель не позднее, чем за один рабочий день до начала проведения отбора обеспечивает размещение на едином портале, а также на официальном портале объявления о проведении отбора с указанием:

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

б) даты начала подачи или окончания приема предложений (заявок) участников отбора, которая не может быть ранее:

10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления

о проведении отбора, в случае если получатель субсидии определяется по результатам запроса предложений и отсутствует информация о количестве получателей субсидии, соответствующих категории отбора;

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

г) результатов предоставления субсидии в соответствии с пунктом 30 настоящего Порядка;

д) доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

е) требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

ж) порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками

отбора, в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка;

з) 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 в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка;

и) правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктами 15 - 21 настоящего Порядка;

к) порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка;

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

м) условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся(имися) от заключения Соглашения о предоставлении субсидии (далее - Соглашение) в соответствии с пунктом 27 настоящего Порядка;

н) даты размещения результатов отбора на едином портале, а также на официальном портале, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

Проект распоряжения о проведении отбора и объявление о проведении отбора подготавливает Отдел развития ЖКХ и городской среды Администрации города Горно-Алтайска (далее - Отдел ЖКХ).

10. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

а) 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). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний

в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное

участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

б) участники отбора не должны получать средства из местного бюджета, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии

с настоящим Порядком, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 3 настоящего Порядка.

Документом, необходимым для подтверждения соответствия участника отбора требованиям, предусмотренным настоящим пунктом, является справка в произвольной форме участника отбора о соответствии требованиям, указанным в настоящем пункте, подписанная уполномоченным лицом участника отбора и главным бухгалтером (в случае отсутствия главного бухгалтера, лицом, осуществляющим бухгалтерское сопровождение участника отбора), и заверенная печатью участника отбора (при ее наличии) (далее в настоящем разделе - справка о соответствии требованиям отбора).

11. Для участия в отборе участник отбора представляет главному распорядителю заявку содержащую следующие документы (далее - заявка):

а) заявление на участие в отборе и предоставление субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее - заявление)

с указанием полного наименования юридического лица, юридического и фактического адресов местонахождения, контактных телефонов, фамилии, имени, отчества (при наличии) руководителя, реквизитов счета для перечисления средств субсидии, согласием на проведение главным распорядителем проверок соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в Соглашение. В заявлении также указывается адрес многоквартирного(ых) дома(ов), в отношении которого(ых) планируется выполнить мероприятие по ремонту дворового проезда, запрашиваемая сумма субсидии (с приложением сметной документации), цель получения субсидии исходя из пункта 3 настоящего Порядка, направление расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия;

б) 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 отбором;

в) справка в произвольной форме о соответствии требованиям отбора;

г) копия протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о выборе способа управления многоквартирным домом;

д) копия документа, подтверждающая полномочия лица, имеющего право без доверенности действовать от участника отбора;

е) копия договора управления многоквартирным домом, за исключением случая, указанного в подпункте «к» настоящего пункта, договора на оказание услуг и (или) выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме (при управлении товариществом собственников жилья) (при наличии);

ж) письмо в произвольной форме за подписью руководителя управляющей организации или товарищества собственников жилья и председателя совета многоквартирного дома о наличии необходимости в выполнении мероприятия по ремонту дворового проезда;

з) справка в произвольной форме за подписью руководителя управляющей организации или товарищества собственников жилья и председателя совета многоквартирного дома о том, что количество многоквартирных домов, пользующихся одним дворовым проездом, составляет не менее 3 многоквартирных домов (с указанием адресов многоквартирных домов);

и) копии договоров на оказание услуг и (или) выполнение работ по ремонту дворового проезда, в которых предусматривается согласие лиц, получающих средства на основании договоров, 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 их проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органом муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в Соглашение (далее - договор) (при наличии на дату подачи заявки);

к) копия решения органа местного самоуправления об определении управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений не выбран способ управления таким домом в порядке, установленном Жилищным кодексом



Российской Федерации, или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация в случае, предусмотренном частью 17 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации (при наличии);

л) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

К документам, указанным в настоящем пункте, должна быть приложена опись представленных документов, подписанная уполномоченным лицом и заверенная печатью участника отбора (при ее наличии).

Копии вышеуказанных документов должны быть заверены подписью участника отбора и печатью (при ее наличии).

Участник отбора несет полную ответственность за достоверность представляемых сведений и документов, а также за нарушение порядка и условий предоставления субсидии, в том числе за нецелевое использование средств субсидии.

Поданные и зарегистрированные в установленном порядке заявки с документами не возвращаются.

12. Участник отбора имеет право представить на отбор только одну заявку для участия в отборе в рамках одного объявления о проведении отбора.

В случае наличия на дату рассмотрения и оценки заявок двух и более заявок от одного участника отбора рассматривается заявка, которая была подана (зарегистрирована) ранее, в порядке поступления, остальные подлежат возврату главным распорядителем участнику отбора со всеми документами без рассмотрения в течение 2 рабочих дней после даты окончания рассмотрения и оценки заявок любым доступным способом, позволяющим подтвердить их получение.

В случае подачи заявки участником отбора позднее срока, установленного в объявлении о проведении отбора, заявка подлежит возврату участнику отбора со всеми документами без рассмотрения в течение 3 рабочих дней с даты ее поступления любым доступным способом, позволяющим подтвердить ее получение.

Участник отбора вправе изменить или отозвать свою заявку до истечения срока подачи заявок.

Изменение заявки или уведомление об отзыве заявки является действительным, если измененная заявка или уведомление об отзыве заявки получены главным распорядителем до истечения срока подачи заявок.

Измененная заявка с приложенными документами должна быть подготовлена и подана в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка.

Главный распорядитель возвращает заявку нарочно или по адресу, указанному в заявке, по почте заказным письмом на основании уведомления участника отбора об отзыве заявки.

Участник отбора считается получившим возвращенную заявку с приложенными документами, если:

а) он отказался от получения заказного письма и отказ зафиксирован организацией почтовой связи;

б) он не явился на почту за заказным письмом, о чем организация почтовой связи уведомила главного распорядителя;

в) заказное письмо не вручено в связи с отсутствием участника отбора по адресу, указанному в заявке, о чем организация почтовой связи уведомила главного распорядителя;

г) заказное письмо вручено участнику отбора или его представителю.

13. Участник отбора вправе обратиться к главному распорядителю за предоставлением разъяснений положений объявления о проведении отбора (далее - разъяснения) с момента публикации на официальном портале объявления о проведении отбора и до истечения срока подачи заявок, указанного в объявлении о проведении отбора.

Главный распорядитель в течение 3 рабочих дней со дня направления запроса предоставляет разъяснения участнику отбора в письменном виде нарочно или по адресу, указанному в заявке, по почте заказным письмом, либо по адресу электронной почты.

Разъяснения подготавливаются Отделом ЖКХ.

14. Прием заявок осуществляется в сроки, установленные в объявлении о проведении отбора.

Запрос предложений признается несостоявшимся в следующих случаях:

а) не подано ни одной заявки;

б) принято решение об отклонении всех поступивших заявок.

15. Рассмотрение поступивших заявок на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям осуществляется Комиссией по рассмотрению заявок на участие в отборе получателей субсидии для предоставления субсидии на проведение ремонта дворовых проездов многоквартирного(ых) дома(ов), расположенного(ых)

в муниципальном образовании (далее - комиссия).

Комиссия создается распоряжением Администрации города Горно-Алтайска (далее - Администрация), которым утверждаются состав и положение о ней. Общее число членов комиссии должно быть нечетным и составлять не менее 5 и не более 11 человек.

Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря и иных членов комиссии. Руководство работой комиссии осуществляет председатель комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя комиссии.

Комиссия формируется из представителей главного распорядителя, Муниципального учреждения «Управление имущества, градостроительства и земельных отношений города Горно-Алтайска»,

депутатов

Горно-Алтайского городского Совета депутатов (по согласованию), общественных организаций, осуществляющих контроль в сфере жилищно-коммунального хозяйства (по согласованию).

Членами комиссии не могут быть лица, лично заинтересованные в результатах отбора (в том числе подавшие заявки либо состоявшие в трудовых отношениях с лицами, подавшими указанные заявки), либо лица, на которых способны оказывать влияние участники отбора (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) участников отбора, членами их органов управления, кредиторами участника отбора), либо лица, состоящие в браке с руководителем участника отбора, либо являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца и мать) братьями и сестрами), усыновителями (усыновленными) участника отбора (участником отбора) в отношении руководителя участника отбора (руководителем участника отбора).

При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении заявок, такой член комиссии обязан до начала заседания комиссии заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в заседании комиссии.

Комиссия правомочна, если на заседании присутствует более половины ее состава.

Решения комиссии по вопросам рассмотрения заявок принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании лиц, входящих в состав комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии (лица, его замещающего).

Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет Отдел ЖКХ.

16. Отдел ЖКХ не позднее, чем за три рабочих дня до даты проведения заседания комиссии уведомляет членов комиссии о дате, времени и месте проведения заседания комиссии любым доступным способом, позволяющим подтвердить получение указанного уведомления.

Для подготовки материалов на рассмотрение комиссии Отдел ЖКХ последовательно осуществляет следующие действия:

а) регистрирует заявку в день ее поступления, фиксирует время и дату ее поступления;

б) в течение 2 рабочих дней со дня получения документов, указанных

в настоящем пункте, направляет полученные документы и документы, представленные участником отбора в соответствии с пунктом 11

настоящего Порядка, в комиссию.

17. Комиссия в течение 10 рабочих дней со дня получения документов, указанных в подпункте «в» пункта 16 настоящего Порядка осуществляет проверку поступивших заявок и приложенных к ним документов на предмет соответствия требованиям, установленным в настоящем Порядке и объявлении о проведении отбора, принимает решение о соответствии заявок указанным требованиям или об отклонении заявок участников отбора и определяет получателя(ей) субсидии.

18. Решение о соответствии заявки участника отбора требованиям, установленным в пункте 10 настоящего Порядка и объявлении о проведении отбора, принимается в случае, если отсутствуют основания для отклонения заявки, установленные пунктом 19 настоящего Порядка.

19. Основаниями для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения и оценки заявок являются:

а) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 10 настоящего Порядка;

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

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

г) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок в объявлении о проведении отбора;

д) участник отбора не соответствует категории лиц, имеющих право на получение субсидии, указанной в пункте 5 настоящего Порядка.

20. Решение комиссии по результатам рассмотрения заявок в течение 5 рабочих дней после его принятия оформляется протоколом, который в течение одного рабочего дня со дня его оформления направляется в Отдел ЖКХ.

Отдел ЖКХ в течение 3 рабочих дней со дня получения протокола, указанного в абзаце первом настоящего пункта, направляет участникам отбора письменное уведомление о результатах рассмотрения заявок любым доступным способом, позволяющим подтвердить его получение. При отклонении заявки в уведомлении указывается информация о причинах отклонения заявки в соответствии с пунктом 19 настоящего Порядка.

Отдел ЖКХ не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения по результатам отбора победителя(ей) отбора, размещает на едином портале, официальном портале информацию о результатах рассмотрения заявок, включающую следующие сведения:

а) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

б) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

в) информация об участниках отбора, заявки которых были

отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

г) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым(ыми) заключается(ются) Соглашение(я), и размер предоставляемой ему(им) субсидии.

Решение об отклонении заявки может быть обжаловано участником отбора в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

21. В случае если по результатам отбора определился более чем один получатель субсидии, то субсидия предоставляется получателям субсидии в порядке очередности по дате и времени поступления от них заявок и документов, указанных в пункте 11 настоящего Порядка, в пределах средств, указанных в пункте 4 настоящего Порядка.

### **III. Условия и порядок предоставления субсидии**

22. Условием предоставления субсидии является соответствие получателя субсидии требованиям, установленным в пункте 10 настоящего Порядка, на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора.

Проверка соответствия получателя субсидии требованиям, установленным в абзаце первом настоящего пункта, проводится комиссией при проведении отбора.

23. Отдел ЖКХ в течение 5 рабочих дней после получения решения комиссии, указанного в пункте 18 настоящего Порядка:

при наличии оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в пункте 24 настоящего Порядка, подготавливает и направляет получателю субсидии уведомление с указанием оснований для отказа в предоставлении субсидии, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно, либо иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе посредством факсимильной и электронной связи;

в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении субсидии подготавливает проект Соглашения и направляет его получателю субсидии для подписания любым доступным способом, позволяющим подтвердить его получение.

24. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

а) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

б) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

в) отсутствие средств, имеющихся в местном бюджете на цели,

указанные в пункте 3 настоящего Порядка.

25. Получатель субсидии вправе в досудебном (внесудебном) порядке обжаловать отказ в предоставлении субсидии. Для этого получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления

об отказе в предоставлении субсидии письменно обращается с жалобой к лицу, исполняющему полномочия Главы администрации города Горно-Алтайска (далее - Глава администрации). Глава администрации рассматривает жалобу в течение 5 рабочих дней со дня ее поступления. Глава администрации отклоняет жалобу в случае, если отказ в предоставлении субсидии принят в соответствии с настоящим Порядком. Глава администрации в течение 5 рабочих дней после рассмотрения жалобы направляет получателю субсидии уведомление о результатах рассмотрения жалобы.

26. Размер субсидии не может быть более суммы, указанной в заявлении и сметной документации, а также более суммы, определенной решением о бюджете муниципального образования на цели, указанные в пункте 3 настоящего Порядка.

27. В соответствии с абзацем третьим пункта 23 настоящего Порядка каждому получателю субсидии, являющемуся победителем отбора, направляется для подписания Соглашение в 2 экземплярах в соответствии с типовой формой, утвержденной Муниципальным Учреждением «Финансовое Управление администрации муниципального образования города Горно-Алтайска» (далее - Финансовое управление), любым доступным способом, позволяющим подтвердить его получение.

В случае если получатель субсидии, являющийся победителем отбора,

не представил подписанное Соглашение в течение 5 рабочих дней с даты его получения, он считается уклонившимся от заключения Соглашения и теряет право получения субсидии в рамках поданной заявки.

Получателю субсидии, уклонившемуся от заключения Соглашения, главный распорядитель в течение 5 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в абзаце втором настоящего пункта, направляет любым доступным способом, позволяющим подтвердить его получение, извещение о том, что он считается уклонившимся от заключения Соглашения и теряет право получения субсидии в рамках поданной заявки. Указанное

в настоящем абзаце извещение подготавливает Отдел ЖКХ.

28. В Соглашении предусматриваются следующие обязательные условия:

а) право главного распорядителя, органа муниципального финансового контроля на проведение проверок соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и заключенным Соглашением;

б) согласие получателя субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично - правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них проверки главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии;

в) порядок и сроки возврата средств субсидии, полученных получателем субсидии, в случае установления по итогам проверок, проведенных главным распорядителем, органом муниципального финансового контроля факта нарушения им условий и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и заключенным Соглашением;

г) запрет приобретения получателем субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, за счет полученных из местного бюджета средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком;

д) планируемые результаты предоставления субсидии, под которыми понимаются результаты деятельности (действий) получателя субсидии, соответствующие результатам муниципальной программы, а также при необходимости их характеристики (показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии) (далее - характеристики), значения которых устанавливаются в соглашениях.

Результаты предоставления субсидии должны быть конкретными, измеримыми, с указанием в соглашениях точной даты завершения и конечного значения результатов (конкретной количественной характеристики итогов), а также соответствовать типам результатов предоставления субсидии, определенным в соответствии с установленным Министерством финансов Российской Федерации порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидии;

е) порядок, сроки и формы представления получателем субсидии отчетности о достижении значений результатов предоставления субсидии и характеристик (при установлении характеристик) согласно пункту 37 настоящего Порядка;

ж) в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств

на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения

при недостижении согласия по новым условиям;

з) условия и порядок заключения дополнительного соглашения к Соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении Соглашения;

и) направления расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, исходя из пункта 3 настоящего Порядка и заявления.

29. Дополнительное соглашение к Соглашению (либо дополнительное соглашение о расторжении Соглашения) заключается в соответствии

с типовой формой, установленной Финансовым управлением и может быть заключено в следующих случаях:

в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении;

по соглашению сторон;

в случае наличия решения главного распорядителя, согласованного с Финансовым управлением, о наличии потребности направления остатка не использованной на начало очередного финансового года субсидии в текущем финансовом году на те же цели.

30. Результатом предоставления субсидии является проведение ремонта дворового проезда.

В Соглашении устанавливается необходимость обеспечения достижения получателем субсидии характеристики: количество дворовых проездов, в отношении которых проведен ремонт.

Значение характеристики, включаемое в Соглашение, берется из пункта 9 заявления (приложение № 1 к настоящему Порядку).

Результат предоставления субсидии и характеристика должны быть достигнуты в срок не позднее 31 декабря года, в котором предоставлена субсидия.

31. В течение 5 рабочих дней со дня получения Соглашения, подписанного получателем субсидии, Отдел ЖКХ подготавливает проект распоряжения Администрации о предоставлении субсидии получателю субсидии (далее - Распоряжение о предоставлении субсидии), который должен быть подписан в течение 10 рабочих дней со дня получения главным распорядителем подписанного получателем субсидии Соглашения. В течение 3 рабочих дней со дня подписания Распоряжения о предоставлении субсидии Отдел ЖКХ размещает его на официальном портале.



Решением о предоставлении субсидии является Распоряжение о предоставлении субсидии.

В течение 2 рабочих дней со дня подписания распоряжения о предоставлении субсидии Отдел ЖКХ направляет Соглашение, распоряжение о предоставлении субсидии в Муниципальное казенное учреждение города Горно-Алтайска «Центр по обеспечению деятельности Администрации города Горно-Алтайска и подведомственных ей учреждений» (далее - МКУ ЦОД).

32. Перечисление субсидии осуществляется МКУ ЦОД не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем подписания распоряжения о предоставлении субсидии, при наличии доведенных объемов финансирования на лицевом счете главного распорядителя, открытом в Управлении Федерального казначейства по Республике Алтай. Перечисление субсидии осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств на соответствующий год по коду бюджетной классификации, указанному в распоряжении о предоставлении субсидии, с лицевого счета главного распорядителя, открытого в Управлении Федерального казначейства по Республике Алтай, на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации.

Субсидия считается предоставленной получателю субсидии в день списания средств субсидии с лицевого счета главного распорядителя.

33. Направления расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, определяются исходя из пункта 3 настоящего Порядка и заявления.

Получателю субсидии, а также иным юридическим лицам, получающим средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, запрещается приобретение за счет полученных средств субсидии 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 субсидии иных операций, определенных настоящим Порядком.

34. Субсидия подлежит возврату получателем субсидии в местный бюджет:

в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных настоящим Порядком при предоставлении субсидии, выявленного, в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля и установленных актом проверки;

в случае недостижения получателем субсидии характеристики (при установлении характеристики), указанного в пункте 30 настоящего Порядка, установленного главным распорядителем по итогам рассмотрения отчетности, предусмотренной пунктом 37 настоящего

Порядка;

в случае отсутствия отчетности, указанной в пункте 37 настоящего Порядка, на установленную дату;

в случае наличия остатка субсидии, неиспользованного в отчетном финансовом году (финансовый год предоставления субсидии).

35. Субсидия подлежит возврату в местный бюджет в полном объеме в случаях, предусмотренных абзацами вторым - четвертым пункта 34 настоящего Порядка. В случаях, указанных в абзацах втором - четвертом пункта 34 настоящего Порядка, получателю субсидии или его представителю главным распорядителем вручается (направляется) требование о возврате денежных средств субсидии (далее - требование о возврате). Требование о возврате подготавливается Отделом ЖКХ.

В случае невозможности вручения получателю субсидии или его представителю требования о возврате лично под расписку в течение 10 рабочих дней со дня его уведомления по телефону, указанному в заявлении, требование о возврате направляется в его адрес, указанный в заявлении, по почте заказным письмом.

Получатель субсидии считается уведомленным о возврате денежных средств субсидии надлежащим образом, если:

а) требование о возврате лично под расписку вручено получателю субсидии или его представителю;

б) он отказался от получения заказного письма и отказ зафиксирован организацией почтовой связи;

в) он не явился на почту за заказным письмом, о чем организация почтовой связи уведомила главного распорядителя;

г) заказное письмо не вручено в связи с отсутствием получателя субсидии по адресу, указанному в заявлении, о чем организация почтовой связи уведомила главного распорядителя;

д) заказное письмо вручено получателю субсидии или его представителю.

Возврат средств субсидии осуществляется в размере, по реквизитам и коду классификации доходов бюджетов Российской Федерации, указанным в требовании о возврате, в течение 30 календарных дней со дня его получения. При отказе от добровольного возврата средств субсидии взыскание суммы субсидии осуществляется в судебном порядке.

За отказ в добровольном порядке вернуть сумму субсидии, указанную

в требовании о возврате, получатель субсидии одновременно уплачивает штраф в размере 10% от суммы не возвращенной субсидии.

В случае несвоевременного возврата субсидии, указанной в требовании о возврате, начисляется пеня в размере 1% от суммы несвоевременно возвращенной субсидии за каждый день просрочки.

36. В случае если размер предоставленной субсидии превысил

величину расходов, фактически сложившихся у получателя субсидии в отчетном периоде по данным представленной отчетности по отчетному периоду, такой остаток считается неиспользованным остатком субсидии.

Неиспользованные в отчетном финансовом году остатки субсидии подлежат возврату получателем субсидии в местный бюджет до 15 января следующего финансового года.

Остаток не использованной на начало очередного финансового года субсидии может быть возвращен получателю субсидии в текущем финансовом году на те же цели, в случае наличия решения главного распорядителя, согласованного Финансовым управлением, о наличии потребности направления этих средств на цели предоставления субсидии.

Решение о наличии или отсутствии потребности направления этих средств на цели предоставления субсидии (далее - решение о наличии потребности или решение об отсутствии потребности) принимается по результатам рассмотрения отчета о расходовании средств субсидии за декабрь отчетного финансового года по форме, установленной Соглашением, и обращения получателя субсидии, предоставляемых до 30 января текущего финансового года. Обращение должно быть подписано руководителем (иным уполномоченным лицом), главным бухгалтером получателя субсидии (в случае отсутствия главного бухгалтера, лицом, осуществляющим бухгалтерское сопровождение получателя субсидии) и содержать информацию о причинах образования остатков субсидии и о наличии потребности в этих средствах в текущем финансовом году.

Отдел ЖКХ в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в абзаце четвертом настоящего пункта, рассматривает их и в случае:

отсутствия оснований для принятия решения об отсутствии потребности подготавливает проект решения о наличии потребности в форме распоряжения Администрации и в течение 2 рабочих дней со дня его подготовки направляет его в Финансовое управление для согласования;

наличия оснований для принятия решения об отсутствии потребности подготавливает проект решения об отсутствии потребности в форме распоряжения Администрации, которое должно быть принято главным распорядителем в течение 5 рабочих дней со дня его подготовки.

Основаниями для принятия решения об отсутствии потребности являются:

а) нарушение сроков представления документов, указанных в абзаце четвертом настоящего пункта;

б) не предоставление (предоставление не в полном объеме) документов, указанных в абзаце четвертом настоящего пункта;

в) нарушение в отчетном финансовом году условий, установленных Соглашением.

В случае принятия решения об отсутствии потребности главный

распорядитель в течение 2 рабочих дней со дня его принятия письменно уведомляет получателя субсидии о принятом решении с указанием причин, послуживших основанием для принятия такого решения, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно, либо иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе посредством факсимильной и электронной связи.

Финансовое управление в течение 3 рабочих дней со дня поступления проекта решения о наличии потребности согласовывает его и направляет его главному распорядителю при отсутствии следующих оснований для отказа:

а) нарушение сроков представления проекта решения о наличии потребности и документов, указанных в абзаце четвертом настоящего пункта;

б) не предоставление (предоставление не в полном объеме) документов, указанных в абзаце четвертом настоящего пункта.

В случае отказа в согласовании проекта решения о наличии потребности Финансовое управление письменно в течение 2 рабочих дней со дня принятия такого решения уведомляет главного распорядителя об этом с указанием причин, послуживших основанием для отказа.

Главный распорядитель в течение 2 рабочих дней со дня получения согласованного Финансовым управлением проекта решения о наличии потребности или уведомления Финансового управления об отказе в согласовании такого проекта принимает соответственно в форме распоряжения Администрации решение о наличии потребности или решение об отсутствии потребности и письменно уведомляет получателя субсидии о принятом решении заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно, либо иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе посредством факсимильной и электронной связи. В случае принятия решения об отсутствии потребности в письменном уведомлении указываются причины, послужившие основанием для принятия такого решения.

Возврат главным распорядителем получателю субсидии средств, потребность в которых подтверждена, осуществляется в срок не позднее 30 рабочих дней со дня принятия решения о наличии потребности, согласованного с Финансовым управлением.

Проекты решения о наличии (отсутствии) потребности, уведомлений, указанных в абзацах двенадцатом и семнадцатом настоящего пункта, подготавливает Отдел ЖКХ.

#### **IV. Требования к отчетности**

37. Требования к отчетности предусматривают определение порядка и сроков представления получателем субсидии отчетности о достижении

значений результатов предоставления субсидии и характеристик (при установлении характеристик), об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия (но не реже одного раза в квартал), по формам, определенным типовой формой соглашения, утвержденной Финансовым управлением.

Главный распорядитель вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности (при необходимости).

#### **V. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением порядка и условий предоставления субсидии и ответственности за их нарушение**

38. Проверка соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления, осуществляется главным распорядителем, а также органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Главный распорядитель осуществляет проверку в 1-м квартале года, следующего за годом предоставления субсидии получателю субсидии. Для проведения проверки распоряжением Администрации создается рабочая группа по проведению проверки, в котором прописываются сроки проведения проверки. В состав рабочей группы включаются представители главного распорядителя общей численностью не менее 2 человек. По результатам проверки оформляется акт проверки.

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 в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

39. Меры ответственности за нарушение порядка и условий предоставления субсидии:

возврат средств субсидий в местный бюджет, из которого предоставлены субсидии, в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов и характеристик;

за отказ в добровольном порядке вернуть сумму субсидии, указанную в требовании о возврате, получатель субсидии единовременно уплачивает

штраф в размере 10% от суммы невозвращенной субсидии;

за несвоевременный возврат субсидии, указанной в требовании о возврате, начисляется пеня в размере 1% от суммы несвоевременно возвращенной субсидии за каждый день просрочки.

40. Возврат субсидии и средств, полученных на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, в местный бюджет осуществляется

в порядке и сроки, установленные в пунктах 34 - 36 настоящего Порядка.

41. В случае отказа получателя субсидии от возврата средств субсидии

в местный бюджет их взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Порядку предоставления субсидии  
из бюджета муниципального образования  
«Город Горно-Алтайск» на ремонт дворовых проездов

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
на участие в отборе и предоставление субсидии

Прошу рассмотреть возможность предоставления субсидии из бюджета муниципального образования «Город Горно-Алтайск» на ремонт дворовых проездов (далее - субсидия):

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

- (полное наименование юридического лица - участника отбора)
2. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (последнее - при наличии) руководителя)
3. Юридический/фактический адрес местонахождения: \_\_\_\_\_
4. Контактный телефон: \_\_\_\_\_
5. Адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_
6. Запрашиваемая сумма субсидии: \_\_\_\_\_
7. Реквизиты счета для перечисления средств субсидии: \_\_\_\_\_
8. ИНН: \_\_\_\_\_
9. Характеристики: \_\_\_\_\_
10. Адрес(а) многоквартирного(ых) дома(ов), в отношении которого(ых) планируется выполнить ремонт дворовых проездов: \_\_\_\_\_
11. Запрашиваемая сумма субсидии (с приложением сметной документации): \_\_\_\_\_
12. Цель получения субсидии (исходя из пункта 3 Порядка предоставления субсидии): \_\_\_\_\_
13. Направление расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия: \_\_\_\_\_
- Настоящим заявлением я,
- \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. (последнее - при наличии) руководителя)

даю согласие:

на проведение главным распорядителем проверок соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в Соглашение о предоставлении субсидии;

на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Дата заполнения: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к Порядку предоставления субсидии  
из бюджета муниципального образования  
«Город Горно-Алтайск» на ремонт дворовых проездов

ОБРАЗЕЦ



## согласия на обработку персональных данных

СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных

Я,

\_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. (последнее - при наличии))  
паспорт \_\_\_\_\_ выдан

\_\_\_\_\_,  
(серия, номер) (когда и кем выдан)  
адрес регистрации: \_\_\_\_\_,  
номер телефона \_\_\_\_\_, адрес электронной почты  
\_\_\_\_\_,  
почтовый адрес \_\_\_\_\_,

в соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях получения из бюджета муниципального образования «Город Горно-Алтайск» субсидии на ремонта дворовых проездов (далее - субсидия) даю согласие Администрации города Горно-Алтайска, Комиссии по рассмотрению заявок на участие в отборе получателей субсидии для предоставления субсидии на ремонт дворовых проездов, на обработку моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных:

фамилия, имя, отчество (при наличии);  
пол;  
дата рождения;  
тип документа, удостоверяющего личность;  
данные документа, удостоверяющего личность;  
гражданство;  
платежные реквизиты;  
адрес места жительства;  
сведения о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета;  
сведения об индивидуальном номере налогоплательщика;  
контактная информация (номер телефона, адрес электронной почты, почтовый адрес).

То есть согласие на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»:

любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу

(распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Я проинформирован(а), что Администрация города Горно-Алтайска, Комиссия по рассмотрению заявок на участие в отборе получателей субсидии для предоставления субсидии на ремонт дворовых проездов гарантируют обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Настоящее согласие действует в течение срока хранения информации, связанной с предоставлением субсидии.

Настоящее согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

Я ознакомлен(а), что в случае отзыва настоящего согласия Администрация города Горно-Алтайска, Комиссия по рассмотрению заявок на участие в отборе получателей субсидии для предоставления субсидии на ремонт дворовых проездов вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

---