АДМИНИСТРАЦИЯ ОХИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.04.2026 № 215

г. Оха

Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на возмещение затрат (выполнение работ, оказание услуг) по уборке и вывозу отходов от зимней уборки дворовых территорий Охинского муниципального округа

В соответствии со статьей 78 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, а также физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 32 Устава Охинского муниципального округа Сахалинской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на возмещение затрат (выполнение работ, оказание услуг) по уборке и вывозу отходов от

зимней уборки дворовых территорий Охинского муниципального округа (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Сахалинский нефтяник» sakh-neftyanik.ru и разместить на официальном интернет-сайте администрации www.adm-okha.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Охинского муниципального округа М.А. Земцову.

Глава Охинского муниципального округа Е.Н.Михлик

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Охинского муниципального округа
от 06.04.2026 № 215

Порядок
предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на возмещение затрат (выполнение работ, оказание услуг) по уборке и вывозу отходов от зимней уборки дворовых территорий Охинского муниципального округа

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок определяет общие положения, цели, условия и порядок предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) в целях возмещения затрат (выполнение работ, оказание услуг), образующихся в результате уборки и вывозу отходов от зимней уборки дворовых территорий Охинского муниципального округа (далее – субсидия), а также особые условия предоставления субсидии, требования к предоставлении отчетности, осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение, порядок проведения отбора получателей субсидии.

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

- участники отбора – юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), управляющие организации, оказывающие услуги по содержанию придомовой территории многоквартирных домов на территории Охинского муниципального округа, подавшие заявки на отбор в целях предоставления субсидии;

- получатель субсидии – участник отбора, который признан победителем по результатам проведенного отбора;

1.3. Субсидия предоставляется на заявительной, безвозмездной и безвозвратной основе в рамках муниципальной программы «Обеспечение населения Охинского муниципального округа качественными услугами жилищно-коммунального хозяйства», утвержденной постановлением администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 27.12.2024 № 1380.

1.4. К категории получателей субсидии относятся юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), управляющие

организации, оказывающие услуги по содержанию придомовой территории многоквартирных домов на территории Охинского муниципального округа.

1.5. Функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), осуществляет администрация Охинского муниципального округа (далее – Главный распорядитель).

1.6. Уполномоченным органом на организацию проведения отбора и рассмотрения документов для предоставления Субсидии является отдел жилищно-коммунального хозяйства, муниципальных транспорта, энергетики и связи администрации Охинского муниципального округа (далее – Уполномоченный орган).

1.7. Способом предоставления субсидии является возмещение затрат.

1.8. Предоставление субсидии производится в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Главным распорядителем средств по соответствующим кодам классификации расходов бюджета в сводной бюджетной росписи бюджета Охинского муниципального округа на текущий финансовый год.

1.9. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – единый портал, сеть «Интернет») при формировании проекта решения о бюджете (проекта решения о внесении изменений в бюджет) Охинского муниципального округа.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Получатель субсидии на 1-е число месяца, предшествующего месяцу заключения Соглашения о предоставлении субсидии, заключенного по результатам отбора получателей субсидии (далее – Соглашение), а участник отбора - на 1-е число месяца, предшествующего месяцу проведения отбора, должен соответствовать следующим требованиям:

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

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

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

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

2.1.4. получатель субсидии (участник отбора) не получает средства из областного бюджета Сахалинской области, из местного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Охинского муниципального округа в целях возмещения затрат по уборке и вывозу отходов от зимней уборки дворовых территорий Охинского муниципального округа;

2.1.5. получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

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

2.1.7. у получателя субсидии (участника отбора) отсутствует просроченная задолженность по возврату в местный бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом Охинского муниципального округа (за исключением случаев, установленных администрацией Охинского муниципального округа);

2.1.8. получатель субсидии (участник отбора), являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем

субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника отбора) не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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

2.2. Порядок и сроки проведения проверки на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка.

2.2.1. Проверка получателя субсидии (участника отбора) на соответствие требованиям, установленным в пункте 2.1 настоящего Порядка, проводится Уполномоченным органом автоматически в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «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 – для участника отбора, а для получателя субсидии – в течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов отбора.

2.2.2. При отсутствии технической возможности автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» Уполномоченный орган осуществляет проверку получателя Субсидии (участника отбора) на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.1 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 «Перечни 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».

2.3. Получатель субсидии (участник отбора) в целях подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 2.1 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 получатель субсидии на 1-е число месяца, предшествующего месяцу заключения Соглашения, а участник отбора на 1-е число месяца, предшествующего месяцу проведения отбора, соответствует требованиям, предусмотренным пунктом 2.1 настоящего Порядка.

Уполномоченный орган в целях подтверждения соответствия получателя субсидии (участника отбора) требованиям, указанным в пункте 2.1 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.

2.4. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

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

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

- несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка.

2.5. Размер субсидии определяется по формуле:

$V = W \times T$, где:

где:

V - размер субсидии, предоставляемый одному участнику отбора (руб.);

W – фактически произведенные и подтвержденные получателем субсидии работы по погрузке, перевозке и выгрузке отходов от зимней уборки дворовых территорий (машино/час);

T – фактическая стоимость эксплуатации специализированной техники в час (руб.).

Перечень подтверждающих документов предусмотрен пунктом 2.9 настоящего Порядка.

2.6. Субсидия предоставляется получателю субсидии на основании Соглашения.

2.6.1. Соглашение, дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости), заключаются в соответствии с типовой формой, установленной финансовым управлением Охинского муниципального округа (далее – Финансовое управление).

Соглашение должно содержать следующие положения:

-размер субсидии, условия ее предоставления и расходования;

-сроки, формы и порядок предоставления отчетности о реализации условий соглашения, в том числе о достижении значений показателей результативности использования субсидии;

-значения показателей результативности использования субсидии на соответствующий финансовый год;

-порядок осуществления контроля за выполнением обязательств, предусмотренных соглашением;

-основания для возврата субсидии и порядок возврата субсидии юридическим лицом;

-ответственность сторон за нарушение условий соглашения.

2.6.2. Проект Соглашения направляется в адрес победителя отбора в течение пяти рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении субсидии по результатам отбора. Срок подписания Соглашения составляет пять рабочих дней с даты отправления проекта Соглашения в адрес получателя субсидии.

В случае непоступления в течение десяти рабочих дней в адрес Главного Распорядителя, подписанного получателем Субсидии соглашения, победитель отбора признается уклонившимся от заключения Соглашения.

2.6.3. 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.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке.

2.7. 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 ранее доведенных лимитов бюджетных

обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении. В случае согласования новых условий заключается дополнительное соглашение к Соглашению. В случае недостижения согласия по новым условиям заключается дополнительное соглашение о расторжении Соглашения.

2.8. Результатом предоставления субсидии является «Объем вывезенных отходов от зимней уборки с дворовых территорий многоквартирных домов».

2.9. В целях перечисления субсидии получатель субсидии в течение текущего года, но не позднее 15 декабря, представляет в Уполномоченный орган заявление по форме согласно приложению № 1 с приложением следующих документов:

а) копии документов, подтверждающих фактические затраты на выполнение работ подрядной организацией (в случае выполнения работ подрядным способом): договор, заключенный с подрядной организацией, счет, счет-фактура (при наличии), акт приемки выполненных работ (при наличии);

б) копии документов, подтверждающих фактические затраты на выполнение работ хозяйственным способом (в случае выполнения работ без привлечения подрядной организации): путевых листов, приказа об утверждении стоимости автотранспортных услуг, других документов, подтверждающих фактические затраты получателя субсидии при выполнении работ по погрузке, перевозке и выгрузке отходов от зимней уборки дворовых территорий;

в) акт выполненных работ по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Получатель субсидии несет ответственность за достоверность предоставляемой информации.

Все представленные документы (копии документов) должны быть заверены подписью и печатью получателя субсидии.

В случае подписания заявления о перечислении субсидии уполномоченным представителем получателя субсидии представляются документы, подтверждающие полномочия такого уполномоченного представителя.

Заявление о перечислении субсидии может быть представлено в Уполномоченный орган на бумажном носителе нарочно либо направлено посредством почтовой связи или на электронный адрес Уполномоченного органа в сети «Интернет» (в форме электронного образа документа).

Формирование заявления о перечислении субсидии на едином портале в системе «Электронный бюджет» не предусмотрено.

Проверка заявления о перечислении субсидии осуществляется Уполномоченным органом в порядке и в сроки, предусмотренные пунктом 3.4 настоящего Порядка.

2.10. В случае ненадлежащего выполнения работ по уборке и вывозу отходов от зимней уборки дворовых территорий Охинского муниципального округа на площадки для складирования и утилизации отходов от зимней уборки дворовых территорий составляется акт, в котором указываются замечания и время для устранения нарушения.

2.11. В случае повреждения малых форм, газонов, кустарников, другого имущества получатель субсидии возмещает причиненный ущерб за счет собственных средств.

2.12. Оформление акта выполненных работ по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, осуществляется Получателем субсидии ежемесячно до 10-го числа месяца, следующего за отчетным, в объемах фактического выполнения работ. Получатель субсидии сдает работы Уполномоченному органу, предварительно известив об этом Уполномоченный орган письменно.

2.13. Субсидия перечисляется не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Главным распорядителем по результатам рассмотрения и проверки им документов, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Порядка, на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях (если иное не установлено бюджетным законодательством Российской Федерации) и указанные в Соглашении. Получатель субсидии незамедлительно уведомляет Главного распорядителя об изменениях платежных реквизитов.

3. Требования к отчетности, осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

3.1. Отчетность о достижении значения результата предоставления субсидии представляется получателем субсидии по форме, определенной типовой формой Соглашения, установленной Финансовым управлением:

- ежеквартально - до 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

- за год - не позднее 25 января года, следующего за годом, в котором была получена субсидия.

Получатель субсидии несет ответственность за своевременность и достоверность представленной отчетности.

3.2. Главный распорядитель вправе устанавливать в Соглашении дополнительную отчетность, сроки предоставления и формы которой определяются Соглашением.

3.3. Отчетность может быть представлена Главному распорядителю на бумажном носителе нарочно либо направлена посредством почтовой связи или на электронный адрес Главного распорядителя в сети «Интернет» (в форме электронного образа документа).

3.4. Уполномоченный орган осуществляет проверку и принятие отчетности в течение 30 календарных дней от даты представления отчетности.

В случаях установления факта недостоверности предоставленной информации и (или) представления указанной информации не в полном объеме Уполномоченный орган 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 в Уполномоченный орган.

Уполномоченный орган проверяет и принимает доработанный отчет в порядке, предусмотренном настоящим пунктом.

При отсутствии замечаний отчетность считается принятой.

3.5. Мониторинг достижения результата предоставления субсидии осуществляется исходя из достижения значений результата предоставления субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующих мероприятий по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

3.6. 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. Орган муниципального финансового контроля осуществляет проверку получателя субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.7. В случае нарушения получателем субсидии порядка и условий, 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 Охинского муниципального округа в объеме допущенных нарушений:

а) на основании требования Главного распорядителя - в сроки, установленные требованием;

б) на основании представления и (или) предписания органа муниципального финансового контроля - в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

3.8. Требование о возврате в местный бюджет Охинского муниципального округа средств субсидии направляется получателю субсидии Главным распорядителем в течение 10 рабочих дней со дня установления нарушения.

3.9. Получатель субсидии в срок, установленный в требовании, перечисляет сумму субсидии в местный бюджет Охинского муниципального округа по указанным в требовании реквизитам.

3.10. В случае отказа от добровольного исполнения требований Главного распорядителя сумма субсидии, подлежащая возврату, взыскивается в судебном порядке.

4. Порядок проведения отбора получателей субсидии

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 администрацией Охинского муниципального округа, осуществляющей в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации полномочия главного распорядителя бюджетных средств, которому предусматриваются бюджетные ассигнования на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (на соответствующий финансовый год и плановый период).

4.3. Взаимодействие администрации Охинского муниципального округа с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет», и (или) путем направления юридически значимых сообщений на адрес электронной почты в сети «Интернет».

4.4. Отбор проводится путем запроса предложений на основании заявок, направленных участниками отбора, исходя из соответствия участников отбора требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка, категории получателей субсидии, установленной пунктом 1.4 настоящего Порядка, и очередности поступления заявок на участие в отборе.

4.5. Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из очередности их поступления.

4.6. Победителями отбора признаются получатели субсидии, заявки которых признаны надлежащими, с учетом ранжирования поступивших заявок.

В случае, если размер субсидии, указанный в заявках победителей отбора, не превышает объем распределяемой субсидии, субсидия распределяется между победителями в размере, соответствующем заявке.

В случае превышения размера субсидии, указанного в заявках победителей отбора, над объемом распределяемой субсидии, субсидия распределяется между победителями отбора по следующей формуле:

$$M = (V_1 / V_2) * V_3,$$

где: M – размер субсидии победителю отбора;

V 1 – объем распределяемых средств субсидии в рамках отбора (рублей);

V 2 – объем запрошенной всеми победителями отбора субсидии согласно заявкам (рублей);

V3 – объем запрошенной победителем отбора субсидии согласно заявке (рублей).

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

4.8. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.1 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 участников отбора на соответствие требованиям пункта 2.1 порядка, в соответствии с подпунктом 2.2.2 настоящего Порядка.

4.9. Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.1 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».

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

4.10.1. Размещение объявления о проведении отбора осуществляется Уполномоченным органом в системе «Электронный бюджет», а также на

официальном сайте Охинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.adm-okha.ru) не менее чем за 10 календарных дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в отборе.

4.10.2. Датой начала подачи заявок участников отбора является дата, следующая за днем размещения Уполномоченным органом объявления о проведении отбора в системе «Электронный бюджет».

4.10.3. Объявление о проведении отбора формируется в электронной форме системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Уполномоченного органа (уполномоченного им лица) и включает в себя следующую информацию:

4.10.3.1. сроки проведения отбора;

4.10.3.2. даты начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при условии, что дата окончания приема заявок не может быть ранее 10 календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

4.10.3.3. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон Уполномоченного органа;

4.10.3.4. результат предоставления субсидии;

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

4.10.3.6. требования к участникам отбора, определенные в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

4.10.3.7. порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

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

4.10.3.9. правила рассмотрения заявок;

4.10.3.10. порядок возврата заявок на доработку;

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

4.10.3.12. объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный пунктами 2.5 настоящего Порядка, правила распределения субсидии по результатам отбора победителям отбора;

4.10.3.13. порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, установленный пунктом 4.9 настоящего Порядка, даты начала и окончания срока такого предоставления;

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

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

4.10.3.16. сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале, а также при необходимости на официальном сайте Главного распорядителя в сети «Интернет», которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

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

- срок подачи участниками отбора заявок должен 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 получателей субсидий изменение способа отбора получателей субсидий не допускается;

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

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

4.11. 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.

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

4.12. 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.

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

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

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

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

4.12.5. Должностные лица Главного распорядителя - члены комиссии в случае наличия у них признаков аффилированности с участниками отбора не допускаются до рассмотрения заявок, поданных такими участниками, и (или) отстраняются от их рассмотрения.

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

4.14. Порядок формирования и подачи участниками отбора заявок, внесения в них изменений.

4.14.1. Для участия в отборе участник отбора в сроки, определенные в объявлении об отборе, представляет в Уполномоченный орган заявку в соответствии с подпунктом 4.14.7 настоящего пункта.

4.14.2. Заявки формируются участниками отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих форм в системе «Электронный бюджет», и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

4.14.3. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (для юридических лиц).

4.14.4. Ответственность за достоверность информации, содержащейся в заявке, несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.14.5. 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.

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

4.14.7. Заявка содержит следующие сведения:

а) информация об участнике отбора:

полное и сокращенное (при наличии) наименование участника отбора;

информация о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);

основной государственный регистрационный номер участника отбора;

идентификационный номер налогоплательщика;

дата и код причины постановки на учет в налоговом органе;

номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;

перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник отбора вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации;

информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание Соглашения;

копия документа, подтверждающая полномочия лица на подписание Соглашения.

б) документ, предоставляемый участником отбора в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка;

в) 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»;

г) размер запрашиваемой субсидии, который не может быть выше размера, установленного в объявлении о проведении отбора (если установлено);

д) перечень обслуживаемых многоквартирных жилых домов с указанием общего объема вывезенных отходов от зимней уборки дворовых территорий и произведенных затратах.

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

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

4.15.2. Отзыв заявки осуществляется путем формирования участником отбора в электронной форме уведомления об отзыве заявки.

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

4.15.4. 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.

4.16. Порядок рассмотрения и оценки заявок.

4.16.1. 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.

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.

4.16.2. Заявка отклоняется в случае наличия следующих оснований:

а) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.1 настоящего Порядка, и (или) категории, предусмотренной пунктом 1.4 настоящего Порядка;

б) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных пунктом 2.3 и подпунктами в, г, д подпункта 4.14.7 пункта 4.14 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.

4.16.3. 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.

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.

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

4.16.4. Победителями отбора признаются участники отбора, заявки которых признаны надлежащими. Заявка признается надлежащей, если она соответствуют требованиями, указанным в объявлении о проведении отбора, и при отсутствии оснований для отклонения заявки.

4.16.5. 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.

4.16.6. 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.

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

4.17.1. Размещение Уполномоченным органом объявления об отмене проведения отбора (с указанием причин отмены отбора) допускается не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора в случаях:

а) внесения изменений нормативно-правовые акты, приводящих к невозможности предоставления субсидии,

б) уменьшения Главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств.

4.17.2. Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Уполномоченного органа (уполномоченного им лица), размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора.

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

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

4.17.5. После окончания срока отмены проведения отбора в соответствии с подпунктом 4.17.1 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 Субсидий между победителями отбора, Порядок взаимодействия Главного распорядителя, 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 2.5 настоящего Порядка.

4.18.2. По результатам отбора с победителями отбора заключается Соглашение в соответствии с пунктами 2.6, 2.7 настоящего Порядка;

4.18.3. Уполномоченный орган не позднее 3 рабочих дней со дня размещения на едином портале информации о результатах отбора направляет победителю (победителям) отбора проект Соглашения на адрес электронной почты, указанный в заявке.

Победитель (победители) отбора в течение 5 рабочих дней со дня получения проекта Соглашения представляет Главному распорядителю подписанный проект Соглашения в двух экземплярах на бумажном носителе.

Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней со дня поступления двух экземпляров проекта Соглашения, подписанного победителем (победителями) отбора, подписывает их и направляет один экземпляр победителю (победителям) отбора посредством почтового отправления либо вручает лично.

4.18.4. Победитель (победители) отбора считается уклонившимся от заключения Соглашения в случае неподписания Соглашения в течение установленного абзацем 2 подпункта 4.18.3 пункта 4.18 настоящего Порядка срока и ненаправления возражения по проекту Соглашения.

Приложение №1
к порядку предоставления субсидии юридическим
лицам (за исключением государственных
(муниципальных) учреждений) на возмещение затрат
по уборке и вывозу отходов от зимней уборки
дворовых территорий Охинского муниципального округа

Заявление
о предоставлении Субсидии

_____
(наименование Получателя, ИНН, КПП, адрес)

В соответствии с _____,
(наименование Порядка предоставления Субсидии из бюджета Охинского муниципального округа) утвержденным постановлением администрации Охинского муниципального округа)

от «_____» _____20_____ года № _____ (далее - Порядок), просит предоставить Субсидию в размере

_____рублей
(сумма прописью)
в целях _____.
(целевое назначение Субсидии)

Опись документов, предусмотренных пунктом ____ Соглашения, прилагается.

Приложение: на _____ л. в ед. экз.

Получатель

_____	_____	_____
(подпись)	(расшифровка подписи)	(должность)

«__» _____ 20__ год

Приложение №2
к порядку предоставления субсидии юридическим
лицам (за исключением государственных
(муниципальных) учреждений) на возмещение
затрат по уборке и вывозу отходов
от зимней уборки дворовых территорий
Охинского муниципального округа

АКТ
выполненных работ

_____ "___" _____ 20___ год
(место составления)

Комиссия в составе уполномоченных представителей:
от управляющей организации _____
(должность) (фамилия, имя, отчество)
от подрядной организации _____
(должность) (фамилия, имя, отчество)
от Администрации _____
(должность) (фамилия, имя, отчество)
Составили настоящий акт о том, что выполнены работы по вывозу отходов от зимней уборки дворовых территорий
за период с _____ _____ _____по _____ _____ в следующем порядке
(число, месяц, год, время) (число, месяц, год, время)

N п/п	Адрес объектов	Дата выполнения работ	Отработано маш./час	Наименование используемой техники (марка, номер)

Подписи уполномоченных представителей:

_____ _____ _____

(должность) (подпись) (ФИО)

М.П.

_____ _____ _____

(должность) (подпись) (ФИО)

М.П.

_____ _____ _____

(должность) (подпись) (ФИО)

М.П.