

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ЖЕЛЕЗНОГОРСК – ИЛИМСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.04. 2025 г. № 256

Об утверждении
Порядка предоставления субсидий
из бюджета муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение»
в целях возмещения затрат в связи с реализацией мероприятий
по благоустройству дворовых территорий
многоквартирных домов

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1780 «Об утверждении Правил предоставления из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1781 «Об утверждении Правил отбора получателей субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 апреля 2024 года № 53н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе

грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», муниципальной программой «Формирование современной городской среды на территории города Железногорска-Илимского на 2018-2025 годы», утвержденной постановлением администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» от 28 марта 2019 года № 180, администрация муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» в целях возмещения затрат в связи с реализацией мероприятий по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов.

2. Настоящее постановление разместить на едином портале бюджетной системы Российской Федерации, на официальном сайте администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее 10-го рабочего дня после его утверждения.

3. Настоящее постановление опубликовать в официальном периодическом печатном издании муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» «Муниципальный вестник города Железногорска-Илимского».

4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя Главы по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» А.В. Науменко.

Глава муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение»



П.Н. Березовский

ПОРЯДОК

предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» в целях возмещения затрат в связи с реализацией мероприятий по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок устанавливает общие положения о предоставлении субсидий из бюджета муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» в целях возмещения затрат в связи с реализацией мероприятий по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов (далее – субсидии), условия и порядок предоставления субсидий, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

1.2. Субсидии предоставляются в целях возмещения затрат в связи с реализацией мероприятий по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов.

1.3. Тип субсидии – субсидии на оказание услуг (выполнение работ).

1.4. Тип результатов предоставления субсидии – благоустройство территории, ремонт объектов недвижимого имущества.

Результатом предоставления субсидии является количество мероприятий по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов, выполненных за счет средств субсидии, в размере не менее 1 (одной) единицы.

1.5. Код результата предоставления субсидии определяется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

1.6. Уполномоченным органом по предоставлению субсидий является администрация муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» (далее – уполномоченный орган).

1.7. Субсидии предоставляются из бюджета муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» в соответствующем году (годах) трехлетнего периода, в пределах лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год и на плановый период, доведенных до уполномоченного органа на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

1.8. Отбор получателей субсидий (далее – отбор) осуществляется в системе «Электронный бюджет».

1.9. Отбор осуществляется на конкурентной основе путем проведения запроса предложений исходя из соответствия участников отбора категориям и критериям отбора и очередности поступления предложений об участии в отборе.

1.10. Доступ к системе «Электронный бюджет» для уполномоченного органа, комиссии по отбору получателей субсидий (далее – комиссия), участников отбора обеспечивается 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 – единая система идентификации аутентификации).

1.11. Взаимодействие уполномоченного органа, комиссии с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

1.12. Информация о субсидиях размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. КАТЕГОРИИ ЛИЦ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ СУБСИДИЙ, УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ

2.1. Правом на получение субсидии обладают юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений, кредитных организаций), индивидуальные предприниматели (за исключением индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), в отношении которых решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме принято решение о наделении полномочиями для получения субсидии (далее – заявители).

2.2. Субсидии предоставляются при выполнении следующих условий:

1) собственниками помещений в многоквартирном доме выбран способ управления многоквартирным домом и реализован выбранный способ управления многоквартирным домом;

2) наличие решения общего собрания (решений общих собраний) собственников помещений в многоквартирном доме, включающего (включающих):

а) определение уполномоченных лиц из числа собственников помещений в многоквартирном доме для участия в контроле за реализацией мероприятий по благоустройству дворовой территории многоквартирного дома, в том числе промежуточном, и их приемке (подписании

соответствующих актов приемки выполненных работ (оказанных услуг)) (далее – уполномоченные лица);

б) определение перечня мероприятий (состава работ) по благоустройству дворовой территории многоквартирного дома, финансируемых за счет субсидии;

в) принятие созданного в результате благоустройства дворовой территории многоквартирного дома имущества в состав общего имущества многоквартирного дома;

г) обеспечение последующего содержания благоустроенной территории многоквартирного дома в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации из средств собственников помещений в многоквартирном доме, вносимых в счет оплаты за содержание помещений в многоквартирном доме;

3) наличие принятого общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о наделении заявителя полномочиями для получения субсидии;

4) наличие расчета затрат на реализацию мероприятий по благоустройству дворовой территории многоквартирного дома, согласованного с уполномоченными лицами;

5) заявитель не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого 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 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 таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

6) заявитель не получает средства из бюджета муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», из которого планируется предоставление субсидий в соответствии с настоящим Порядком, на основании иных нормативных правовых актов Иркутской области, муниципальных правовых актов администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» на цели, установленные настоящим Порядком;

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

8) заявитель 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;

9) заявитель не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

10) у заявителя 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;

11) у заявителя отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», из которого планируется предоставление субсидий в соответствии с настоящим Порядком, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», из которого планируется предоставление субсидий в соответствии с настоящим Порядком (за исключением случаев, установленных администрацией муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»);

12) заявитель – юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к заявителю – юридическому лицу другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность заявителя – юридического лица не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

13) заявитель – индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

14) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) заявителя – юридического лица;

15) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о заявителе – индивидуальном предпринимателе.

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И РАЗМЕЩЕНИЯ ОБЪЯВЛЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ ОТБОРА, РАЗЪЯСНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЙ ОБЪЯВЛЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ ОТБОРА

3.1. Объявление о проведении отбора формируется с соблюдением положений, установленных настоящим Порядком, в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа (уполномоченного им лица), публикуется на едином портале и на официальном сайте администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://zhelilimskoe.mo38.ru/> (далее – официальный сайт уполномоченного органа) не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня принятия уполномоченным органом решения о проведении отбора.

3.2. В объявлении о проведении отбора указываются:

- 1) сроки проведения отбора;
- 2) даты начала подачи и окончания приема предложений об участии в отборе, при этом дата окончания приема предложений об участии в отборе не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора получателей субсидий;
- 3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты уполномоченного органа;
- 4) результат предоставления субсидии;
- 5) доменное имя и (или) указатели страниц системы «Электронный бюджет»;
- 6) требования к заявителям, определенные в Разделе 2 настоящего Порядка, которым заявитель должен соответствовать на даты рассмотрения предложения об участии в отборе, заключения соглашения о предоставлении субсидии между уполномоченным органом и получателем субсидии (далее – соглашение), а также требования к перечню документов, представляемых заявителями для подтверждения соответствия указанным требованиям;
- 7) категории и критерии отбора;
- 8) порядок подачи заявителями предложений об участии в отборе, а также требования, предъявляемые к форме и содержанию предложений об участии в отборе;
- 9) порядок отзыва предложений об участии в отборе, порядок возврата предложений об участии в отборе, определяющий в том числе основания для возврата предложений об участии в отборе, порядок внесения изменений в предложения об участии в отборе;
- 10) правила рассмотрения и оценки предложений об участии в отборе;
- 11) порядок возврата предложений об участии в отборе на доработку;
- 12) порядок отклонения предложений об участии в отборе, а также информация об основаниях их отклонения;

13) объем распределяемой субсидии в соответствии с решением Думы Железногорск-Илимского городского поселения о бюджете муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» на текущий финансовый год (решением Думы Железногорск-Илимского городского поселения о внесении изменений в бюджет муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение») в рамках отбора, порядок расчета размера субсидий, правила распределения субсидий по результатам отбора;

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

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

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

17) сроки размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале и на официальном сайте уполномоченного органа, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора (с соблюдением сроков, установленных пунктом 26.2 Положения о мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 9 декабря 2017 года № 1496 «О мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета», в случае предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», если источником финансового обеспечения расходных обязательств муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» по предоставлению указанных субсидий являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение из федерального бюджета бюджету Иркутской области);

18) форма предложения об участии в отборе;

19) перечень документов, которые необходимо приложить к предложению об участии в отборе;

20) контактные номера должностных лиц уполномоченного органа, по которым осуществляется устная консультация по вопросам, связанным с проведением отбора, в том числе о разъяснении положений объявления о проведении отбора;

21) способ подачи предложений об участии в отборе;

22) информация о принятом уполномоченным органом решении о создании комиссии по отбору получателей субсидии.

3.3. Заявитель со дня размещения объявления о проведении отбора на едином портале не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи предложений об участии в отборе вправе направить уполномоченному органу не более 5 запросов с разъяснениями положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

3.4. Уполномоченный орган в ответ на запрос, указанный в пункте 4.11 настоящего Порядка, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок, установленный указанным объявлением о проведении отбора, но не позднее 1 (одного) рабочего дня до дня завершения подачи предложений об участии в отборе, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное уполномоченным органом разъяснение положений о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении о проведении отбора.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет» в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, предоставляется всем заявителям.

3.5. Уполномоченным органом могут быть внесены изменения в объявление о проведении отбора в срок не позднее наступления даты окончания приема предложений об участии в отборе с соблюдением следующих условий:

1) срок подачи заявителями предложений об участии в отборе должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема предложений об участии в отборе указанный срок составлял не менее 3 (трех) календарных дней;

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

3) в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора после наступления даты начала приема предложений об участии в отборе в объявление о проведении отбора включается положение, предусматривающее право заявителей внести изменения в предложения об участии в отборе;

4) заявители, подавшие предложения об участии в отборе, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора, с использованием системы «Электронный бюджет».

4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ПОДАЧИ ЗАЯВИТЕЛЯМИ ПРЕДЛОЖЕНИЙ ОБ УЧАСТИИ В ОТБОРЕ, ВНЕСЕНИЯ В НИХ ИЗМЕНЕНИЙ

4.1. Предложение об участии в отборе подается заявителем в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора.

4.2. В рамках одного направления мер поддержки заявитель вправе подать только одно предложение об участии в отборе.

4.3. Заявитель формирует предложение об участии в отборе в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представляет в систему «Электронный бюджет» электронные копии документов

(документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования в формате pdf) и материалы, представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

4.4. Предложение об участии в отборе подписывается:

1) усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя заявителя – юридического лица или уполномоченного им лица (для заявителей – юридических лиц);

2) усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя – индивидуального предпринимателя или уполномоченного им лица (для заявителей – индивидуальных предпринимателей).

В случае если предложение об участии в отборе подписано уполномоченным заявителем лицом, к предложению об участии в отборе прилагается документ, подтверждающий полномочия указанного лица на подписание предложения об участии в отборе от имени заявителя.

4.5. Электронные копии документов и материалы, включаемые в предложение об участии в отборе в соответствии с пунктом 4.3 настоящего Порядка, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра уполномоченным органом всего документа 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.

4.6. Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в предложении об участии в отборе, а также за своевременность их представления, несет заявитель в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Требования, предъявляемые к форме и содержанию предложения об участии в отборе, подаваемого заявителем:

1) предложение об участии в отборе и прилагаемые к нему документы должны быть подписаны уполномоченным лицом заявителя, в соответствии с пунктами 4.4 и 4.5 настоящего Порядка;

2) в предложении об участии в отборе должна быть указана следующая информация:

а) информация и документы о заявителе:

- полное и сокращенное (при наличии) наименование заявителя;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя (для заявителей – индивидуальных предпринимателей);
- основной государственный регистрационный номер заявителя;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- дата постановки на учет в налоговом органе (для заявителей – индивидуальных предпринимателей);
- дата и код причины постановки на учет в налоговом органе (для заявителей – юридических лиц);
- дата государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для заявителей – индивидуальных

предпринимателей);

– дата регистрации юридического лица (для заявителей – юридических лиц);

– дата и место рождения (для заявителей – индивидуальных предпринимателей);

– страховой номер индивидуального лицевого счета (для заявителей – индивидуальных предпринимателей);

– адрес юридического лица (для заявителей – юридических лиц);

– адрес регистрации (для заявителей – индивидуальных предпринимателей);

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

– фамилия, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии), фамилии, имена, отчества (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа (для заявителей – юридических лиц);

– информация о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность) (для заявителей – юридических лиц);

– перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые заявитель вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации (для заявителей – юридических лиц);

– перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые заявитель вправе осуществлять в соответствии со сведениями Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для заявителей – индивидуальных предпринимателей);

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

б) информация и документы, подтверждающие соответствие заявителя требованиям, установленным в Разделе 2 настоящего Порядка;

в) предлагаемые заявителем значения результата предоставления субсидии и размер запрашиваемой субсидии;

г) информация и документы, представляемые при проведении отбора в процессе документооборота:

– подтверждение согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации заявителя, о подаваемой заявителем заявке, а также иной информации о заявителе, связанной с отбором и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

д) перечень документов, прилагаемых к предложению об участии в отборе, в соответствии с настоящим Порядком.

4.8. Перечень документов и материалов, электронные копии которых включаются в предложение об участии в отборе:

1) решение общего собрания (решения общих собраний) собственников помещений в многоквартирном доме, включающее (включающие):

а) определение уполномоченных лиц;

б) определение перечня мероприятий (состава работ) по благоустройству дворовой территории многоквартирного дома, финансируемых за счет субсидии;

в) принятие созданного в результате благоустройства дворовой территории многоквартирного дома имущества в состав общего имущества многоквартирного дома;

г) обеспечение последующего содержания благоустроенной территории многоквартирного дома в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации из средств собственников помещений в многоквартирном доме, вносимых в счет оплаты за содержание помещений в многоквартирном доме;

2) решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, подтверждающего наделение собственниками помещений в многоквартирном доме заявителя полномочиями по получению субсидии;

3) расчет затрат на реализацию мероприятий по благоустройству дворовой территории многоквартирного дома, согласованный с уполномоченными лицами.

4.9. Перечень документов и материалов, электронные копии которых заявитель вправе по собственному усмотрению включить в предложение об участии в отборе:

1) лицензии на осуществление предпринимательской деятельности (при наличии);

2) решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о выборе способа управления – товариществом собственников жилья (для заявителя – товарищества собственников жилья);

3) решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о выборе способа управления – управляющей организацией (для заявителя – управляющей организации);

4) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), выданная не ранее чем за 30 дней до дня подачи предложения об участии в отборе;

5) справка по форме КНД 1160082 о наличии у заявителя положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента, содержащая информацию, что у заявителя 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, выданная не ранее чем за 30 дней до дня подачи предложения об участии в отборе.

4.10. Датой и временем представления заявителем предложения об участии в отборе считаются дата и время подписания заявителем указанного предложения об участии в отборе с присвоением ему регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

4.11. Заявитель вправе отозвать предложение об участии в отборе, а также внести в него изменения в любое время до дня и времени окончания установленного срока приема предложений об участии в отборе посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

При изменении заявителем предложения об участии в отборе датой и временем подачи предложения об участии в отборе считаются дата и время подписания заявителем измененного предложения об участии в отборе посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

4.12. Отзыв предложения об участии в отборе не является препятствием для повторного направления заявителем предложения об участии в отборе до окончания дня и времени срока приема предложений об участии в отборе, определенных в объявлении о проведении отбора.

5. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ПРЕДЛОЖЕНИЙ ОБ УЧАСТИИ В ОТБОРЕ

5.1. До размещения объявления о проведении отбора на едином портале и на официальном сайте уполномоченного органа уполномоченный орган принимает решение о создании в целях проведения отбора комиссии по отбору получателей субсидии (далее – комиссия).

5.2. Решение о создании комиссии принимается в форме распоряжения администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» и размещается на едином портале. Информация о создании комиссии включается в объявление о проведении отбора.

5.3. Не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи предложений об участии в отборе, уполномоченный орган обеспечивает себе, а также комиссии доступ в систему «Электронный бюджет» к поданным предложениям заявителей для их рассмотрения на основании направленных в Министерство финансов Иркутской области заявок на открытие доступа в систему «Электронный бюджет».

5.4. Комиссия не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем окончания приема предложений об участии в отборе, установленного в объявлении о проведении отбора, подписывает протокол вскрытия предложений об участии в отборе, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе предложениях об участии в отборе:

- 1) регистрационный номер предложения об участии в отборе;
- 2) дата и время поступления предложения об участии в отборе;

3) полное наименование заявителя (для заявителей – юридических лиц);

4) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя (для заявителей – индивидуальных предпринимателей);

5) адрес юридического лица (для заявителей – юридических лиц);

6) запрашиваемый заявителем размер субсидии.

5.5. Протокол вскрытия предложений об участии в отборе формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале и официальном сайте уполномоченного органа не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

5.6. Уполномоченный орган в течение 7 (семи) рабочих дней со дня окончания срока подачи предложений заявителей рассматривает, а также проверяет предложения об участии в отборе и приложенные к ним документы на предмет их соответствия требованиям, установленным Разделом 2, Разделом 4 настоящего Порядка.

5.7. Уполномоченному органу запрещается требовать от заявителя предоставления документов и информации в целях подтверждения заявителя требованиям, установленным Разделом 2, Разделом 4 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у уполномоченного органа имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если заявитель готов представить указанные документы и информацию уполномоченному органу по собственной инициативе.

5.8. В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения и оценки предложения об участии в отборе необходимо получение информации и документов от заявителя для разъяснений по представленным им документам и информации, уполномоченным органом в течение 1 (одного) рабочего дня осуществляется запрос у заявителя разъяснения в отношении документов и информации с использованием системы «Электронный бюджет» не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня окончания срока подачи (приема) предложений заявителей.

5.9. В запросе, указанном в пункте 5.8 настоящего Порядка, уполномоченный орган устанавливает срок представления заявителем разъяснения в отношении документов и информации, который должен составлять не менее 2 (двух) рабочих дней со дня, следующего за днем размещения соответствующего запроса.

5.10. Заявитель формирует и представляет в систему «Электронный бюджет» информацию и документы, запрашиваемые в соответствии с пунктом 5.8 настоящего Порядка, в сроки, установленные соответствующим запросом с учетом положений пункта 5.9 настоящего Порядка.

5.11. В случае если заявитель в ответ на запрос, указанный в пункте 5.8 настоящего Порядка, не представил запрашиваемые документы и

информацию в срок, установленный соответствующим запросом с учетом положений пункта 5.9 настоящего Порядка, информация об этом включается в протокол подведения итогов отбора, предусмотренный пунктом 5.22 настоящего Порядка.

5.12. Решение уполномоченного органа о возврате предложений заявителю на доработку принимается в равной мере ко всем заявителям, при рассмотрении предложений которых выявлены основания для их возврата на доработку, а также направляется заявителю с использованием системы «Электронный бюджет» в течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия соответствующего решения с указанием оснований для возврата предложения, а также положений предложения, нуждающихся в доработке.

5.13. Основаниями для возврата предложений заявителей на доработку являются недостатки технического характера.

5.14. Проверка заявителя на соответствие требованиям, определенным подпунктами 5, 7-15 пункта 2.2 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» заявитель проставляет в электронном виде отметки о своем соответствии требованиям, определенными подпунктами 5, 7-15 пункта 2.2 настоящего Порядка, посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

Подтверждение соответствия заявителя требованиям, определенным подпунктами 5, 7-15 пункта 2.2 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» осуществляется уполномоченным органом дополнительно путем межведомственного информационного взаимодействия с уполномоченными государственными органами и организациями и на основании открытых сведений, размещенных в официальных сервисах уполномоченных государственных органов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Информация о проведенной уполномоченным органом проверке заявителей на предмет соответствия подпунктам 5, 7-15 пункта 2.2 настоящего Порядка размещается уполномоченным органом в системе «Электронный бюджет».

5.15. Проверка заявителя на соответствие требованиям, определенным подпунктом 8 пункта 2.2 настоящего Порядка, осуществляется уполномоченным органом путем направления запросов в уполномоченные государственные органы и организации, органы местного самоуправления муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Информация о проведенной уполномоченным органом проверке заявителей на предмет соответствия подпунктом 8 пункта 2.2 настоящего Порядка размещается уполномоченным органом в системе «Электронный бюджет».

5.16. Предложение об участии в отборе признается надлежащим, если оно соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, и при отсутствии оснований для отклонения предложения об участии в отборе.

Решения о соответствии предложения об участии в отборе и заявителя требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, принимаются комиссией единожды на даты получения результатов проверки представленных заявителем информации и документов, поданных в составе предложения об участии в отборе, по результатам:

1) автоматической проверки, осуществляемой в соответствии с абзацем первым пункта 5.14 настоящего Порядка;

2) проверки факта проставления заявителем в электронном виде отметок в соответствии с абзацем вторым пункта 5.6 настоящего Порядка;

3) проверки, осуществляемой в соответствии с абзацем третьим пункта 5.14 настоящего Порядка;

4) проверки, осуществляемой в соответствии с абзацем первым пункта 5.15 настоящего Порядка.

5.17. Предложение об участии в отборе отклоняется в случае наличия оснований для отклонения предложения об участии в отборе, предусмотренных пунктом 5.18 настоящего Порядка.

5.18. На стадии рассмотрения предложений об участии в отборе основаниями для отклонения предложения об участии в отборе являются:

1) несоответствие заявителя требованиям, установленным в соответствии с Разделом 2 настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных заявителем документов и (или) предложения об участии в отборе требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

3) непредставление (представление не в полном объеме) заявителем документов, указанных в объявлении о проведении отбора;

4) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных заявителем в составе предложения об участии в отборе;

5) подача заявителем документов и (или) предложения об участии в отборе после даты и (или) времени, определенных в объявлении о проведении отбора.

5.19. Участниками отбора считаются заявители, предложения об участии в отборе которых не были отклонены по основаниям, указанным в пункте 5.18 настоящего Порядка.

5.20. Ранжирование поступивших предложений об участии в отборе осуществляется исходя из очередности их поступления.

5.21. Победителями отбора признаются участники отбора, включенные в рейтинг, сформированный уполномоченным органом по результатам

ранжирования поступивших предложений об участии в отборе и в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора в соответствии с подпунктом 13 пункта 3.2 настоящего Порядка.

5.22. Комиссия не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем окончания срока рассмотрения предложений об участии в отборе, установленного в пункте 5.6 настоящего Порядка, подписывает протокол подведения итогов отбора, содержащий следующую информацию:

1) дата, время и место проведения рассмотрения предложений об участии в отборе;

2) информация об участниках отбора, предложения об участии в отборе которых были рассмотрены;

3) информация о заявителях, предложения об участии в отборе которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют предложения об участии в отборе;

4) наименование победителей отбора, с которыми заключаются соглашения, и размер предоставляемых им субсидий.

5.23. 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 и официальном сайте уполномоченного органа не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

5.24. Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется в срок не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня подписания первых версий протокола подведения итогов путем формирования новых версий указанных протоколов с указанием причин внесения изменений.

6. ПОРЯДОК И СЛУЧАИ ОТМЕНЫ ПРОВЕДЕНИЯ ОТБОРА, СЛУЧАИ ПРИЗНАНИЯ ОТБОРА НЕСОСТОЯВШИМСЯ И СЛУЧАИ ЗАКЛЮЧЕНИЯ СОГЛАШЕНИЙ ПО ИТОГАМ ОТБОРА

6.1. Размещение уполномоченным органом объявления об отмене отбора на едином портале допускается не позднее чем за 1 (один) рабочий день до даты окончания срока подачи заявителями предложений об участии в отборе.

6.2. Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа (уполномоченного им лица), размещается на едином портале и на официальном сайте уполномоченного органа.

6.3. Объявление об отмене отбора должно содержать информацию о причинах отмены отбора.

6.4. Заявители, подавшие предложения об участии в отборе, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет».

6.5. Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале, в системе «Электронный бюджет» и на официальном сайте уполномоченного органа.

6.6. После окончания срока отмены проведения отбора в соответствии с пунктом 6.1 настоящего Порядка и до заключения соглашения с победителем (победителями) отбора уполномоченный орган может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

6.7. Отбор отменяется в случае:

1) изменения лимитов бюджетных обязательств, направленных в установленном порядке уполномоченному органу как получателю средств бюджета муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» на цели предоставления субсидий, установленные в пункте 1.2 настоящего Порядка;

2) выявления технических ошибок в объявлении о проведении отбора, препятствующих подаче предложений об участии в отборе заявителями.

6.8. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

1) по окончании срока подачи предложений об участии в отборе подано только одно предложение об участии в отборе;

2) по результатам рассмотрения предложений об участии в отборе только одно предложение об участии в отборе соответствует требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

3) по окончании срока подачи предложений об участии в отборе не подано не одного предложения об участии в отборе;

4) по результатам рассмотрения предложений об участии в отборе отклонены все предложения об участии в отборе.

6.9. Решение уполномоченного органа о признании отбора несостоявшимся оформляется распоряжением администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

6.10. Решение уполномоченного органа о признании отбора несостоявшимся должно быть принято в течение 3 (трех) рабочих дней со дня окончания срока рассмотрения предложений заявителей и размещено на едином портале, в системе «Электронный бюджет» и на официальном сайте уполномоченного органа не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения уполномоченного органа о признании отбора несостоявшимся.

6.11. Повторный отбор проводится по решению уполномоченного органа в течение текущего финансового года.

6.12. Соглашение заключается с участником отбора, признанного несостоявшимся, в случае если по результатам рассмотрения предложений об участии в отборе единственное предложение об участии в отборе признано

соответствующим требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора.

6.13. Субсидии предоставляются на основании соглашений, заключаемых между уполномоченным органом и победителями отбора на бумажном носителе в соответствии с типовыми формами, установленными уполномоченным органом для соответствующих субсидий.

6.14. Уполномоченный орган в течение 2 (двух) рабочих дней со дня размещения протокола о подведении итогов отбора на едином портале, а также на официальном сайте уполномоченного органа подготавливает проект соглашения на бумажном носителе.

6.15. В проект соглашения включаются:

1) условия о согласовании сторонами новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия сторон по новым условиям, в случае уменьшения уполномоченному органу ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

2) порядок и сроки представления получателем субсидии (но не реже одного раза в квартал):

а) отчета о достижении значений результатов предоставления субсидии;

б) отчета об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия;

в) порядок и сроки проверки и принятия уполномоченным органом отчетности, представленной получателем субсидии.

6.16. Победитель отбора должен подписать проект соглашения в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подготовки проекта соглашения на бумажном носителе.

6.17. Победитель отбора, не подписавший соглашение в течение срока, указанного в пункте 6.16 настоящего Порядка, считается уклонившимся от заключения соглашения, субсидия ему не предоставляется.

6.18. По соглашению сторон заключается дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении (при необходимости) в порядке и на условиях, установленных в типовой форме соглашения, утвержденной уполномоченным органом.

6.19. Соглашение и дополнительные соглашения к соглашению с соблюдением требований о защите государственной тайны заключаются на бумажном носителе и подписываются лицами, имеющими право действовать от имени каждой из сторон.

7. ПОРЯДОК РАСЧЕТА СУБСИДИЙ, ПОРЯДОК РАСПРЕДЕЛЕНИЯ СУБСИДИЙ МЕЖДУ ПОБЕДИТЕЛЯМИ ОТБОРА И ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ПОБЕДИТЕЛЕМ (ПОБЕДИТЕЛЯМИ) ОТБОРА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ЕГО ПРОВЕДЕНИЯ

7.1. Размер субсидии рассчитывается от планируемого объема затрат, подтвержденного документами, предоставляемыми заявителем в составе предложения об участии в отборе, и не может превышать суммы, рассчитанной в соответствии с расчетом затрат на реализацию мероприятий по благоустройству дворовой территории многоквартирного дома, указанным в подпункте 3 пункта 4.8 настоящего Порядка.

Размер субсидии i -му получателю субсидии определяется по следующей формуле:

$$C_i = P_i,$$

где:

C_i – размер субсидии i -му получателю субсидии;

P_i – стоимость затрат на реализацию мероприятий по благоустройству i -й дворовой территории многоквартирного дома.

7.2. Субсидия, распределяемая в рамках отбора, распределяется между победителями отбора, включенными в рейтинг, указанный в пункте 5.21 настоящего Порядка, следующим способом:

1) победителю отбора, которому присвоен первый порядковый номер в рейтинге, распределяется размер субсидии, равный значению размера, указанному им в предложении об участии в отборе.

В случае если субсидия, распределяемая в рамках отбора, больше размера субсидии, указанного в предложении об участии в отборе, поданной победителем отбора, которому присвоен первый порядковый номер, оставшийся размер субсидии распределяется между остальными победителями отбора, включенными в рейтинг.

Каждому следующему победителю отбора, включенному в рейтинг, распределяется размер субсидии, равный размеру, указанному им в предложении об участии в отборе, в случае если указанный им размер меньше нераспределенного размера субсидии либо равен ему;

2) в случае если размер субсидии, указанный победителем отбора в предложении об участии в отборе, больше нераспределенного размера субсидии, такому победителю отбора при его согласии распределяется весь оставшийся нераспределенный размер субсидии, без изменения указанного победителем отбора в предложении об участии в отборе значения результата предоставления субсидии.

7.3. По результатам отбора с победителем (победителями) отбора заключается соглашение в соответствии с пунктами 6.13-6.17 настоящего Порядка.

7.4. Предоставление субсидии осуществляется следующим образом:

1) уполномоченный орган производит выплату получателю субсидии аванса в размере не более 30 (тридцати) процентов от размера субсидии на

банковский счет получателя субсидии, указанный в соглашении, в течение 20 (двадцати) дней с момента представления получателем субсидии в адрес уполномоченного органа копий договоров на реализацию мероприятий по благоустройству дворовой территории многоквартирного дома, договоров на поставку оборудования (инвентаря) для благоустройства дворовой территории многоквартирного дома, но не ранее 1 февраля года, в течение которого будут реализованы мероприятия по благоустройству дворовой территории многоквартирного дома;

2) перечисление оставшейся суммы субсидии осуществляется уполномоченным органом в размере не менее 70 (семидесяти) процентов от стоимости реализованных мероприятий по благоустройству дворовой территории многоквартирного дома, путем перечисления с лицевого счета уполномоченного органа на банковский счет получателя субсидии, указанный в соглашении, в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента представления получателем субсидии в адрес уполномоченного органа следующих документов:

а) актов приемки выполненных работ (форма КС-2), справок о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3), товарных накладных (форма ТОРГ-12), универсальных передаточных документов, актов приема-передачи, актов оказанных услуг, исполнительной документации, согласованных с отделом строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» и подписанных уполномоченными лицами.

Согласование документов, указанных в подподпункте «а» подпункта 2 пункта 7.4 настоящего Порядка с отделом строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» и подписание их уполномоченными лицами, осуществляются получателем субсидии.

7.5. Ответственность за достоверность представляемых в соответствии с пунктом 7.4 настоящего Порядка для перечисления субсидии данных возлагается на получателя субсидии.

7.6. Победитель отбора вправе отказаться от заключения соглашения путем заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

7.7. Уполномоченный орган может отказаться от заключения соглашения с победителем отбора в случае обнаружения факта несоответствия победителя отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, или представления победителем отбора недостоверной информации.

7.8. В случае отказа уполномоченного органа от заключения соглашения с победителем отбора по основаниям, предусмотренным пунктом 7.7 настоящего Порядка, отказа победителя отбора от заключения соглашения, неподписания победителем отбора соглашения в срок, определенный объявлением о проведении отбора в соответствии с подпунктом 15 пункта 3.2 настоящего Порядка, уполномоченный орган

направляет иным участникам отбора, признанным победителями отбора, предложения об участии в отборе которых в части запрашиваемого размера субсидии не были удовлетворены в полном объеме, предложение об увеличении размера субсидии и результатов ее предоставления или заключает соглашение с победителем отбора, предложение об участии в отборе которого имеет следующий в порядке убывания рейтинг предложения об участии в отборе после последнего участника отбора, признанного победителем.

7.9. В случаях наличия по результатам проведения отбора остатка лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, не распределенного между победителями отбора, увеличения лимитов бюджетных обязательств, отказа победителя отбора от заключения соглашения, расторжения соглашения с получателем субсидии уполномоченный орган может принять решение о проведении дополнительного отбора в соответствии с настоящим Порядком.

7.10. В случаях увеличения уполномоченному органу бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии в пределах текущего финансового года, отказа победителя отбора от заключения соглашения, расторжения соглашения с получателем субсидии и наличия участников отбора, признанных победителями отбора, предложения об участии в отборе которых не были удовлетворены в полном объеме, субсидия может распределяться без повторного отбора с учетом присвоенного ранее номера в рейтинге или по решению уполномоченного органа может направляться победителям отбора предложение об увеличении размера субсидии и значения результата предоставления субсидии.

7.11. При реорганизации получателя субсидии – юридического лица в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником получателя субсидии.

7.12. При реорганизации получателя субсидии – юридического лица в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии – юридического лица или при прекращении деятельности получателя субсидии – индивидуального предпринимателя соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

8. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ

8.1. Получатели субсидии представляют с использованием системы «Электронный бюджет» уполномоченному органу отчетность о достижении

значений показателей результативности по форме, установленной в соглашении (далее – отчетность).

8.2. Порядок и сроки представления получателем субсидии отчетности устанавливается в соглашении.

8.3. Ответственность за нецелевое использование полученных средств субсидии, а также достоверность представленных уполномоченному органу сведений возлагается на получателей субсидии.

9. ПРОВЕДЕНИЕ МОНИТОРИНГА ДОСТИЖЕНИЯ ЗНАЧЕНИЙ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ, ОПРЕДЕЛЕННЫХ СОГЛАШЕНИЕМ, И СОБЫТИЙ, ОТРАЖАЮЩИХ ФАКТ ЗАВЕРШЕНИЯ СООТВЕТСТВУЮЩЕГО МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОЛУЧЕНИЮ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ (КОНТРОЛЬНАЯ ТОЧКА), УПОЛНОМОЧЕННЫМ ОРГАНОМ

9.1. Мониторинг достижения результатов предоставления субсидии, определенных соглашением (далее – мониторинг) проводится в отношении каждого события, отражающего факт завершения мероприятия по получению результата предоставления субсидии (далее – контрольная точка), в течение всего периода, установленного для достижения конечного значения результата предоставления субсидии.

9.2. Мониторинг проводится уполномоченным органом.

9.3. В целях проведения мониторинга используются типы субсидий, типы результатов предоставления субсидий и соответствующие им типы контрольных точек, приведенные в Приложении № 1 к Порядку проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий.

9.4. В целях проведения мониторинга уполномоченный орган ежегодно формирует и утверждает одновременно с заключением соглашения план мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии по форме в соответствии с Приложением № 2 к Порядку проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий (далее – план мероприятий), в котором отражаются контрольные точки по каждому результату предоставления субсидии, плановые значения результатов предоставления субсидии с указанием контрольных точек и их плановых значений, а также плановых сроков их достижения.

План мероприятий формируется с указанием не менее одной контрольной точки в квартал.

План мероприятий на очередной финансовый год в случае, если соглашение заключено на срок, превышающий один календарный год, утверждается не позднее, чем за 10 рабочих дней до завершения текущего финансового года.

Внесение изменений в утвержденный План мероприятий осуществляется путем утверждения Плана мероприятий в новой редакции одновременно с заключением дополнительного соглашения к соглашению.

9.5. Оценка достижения получателем субсидии значений результата предоставления субсидии осуществляется уполномоченным органом на основании отчета о реализации плана мероприятий (далее – отчет), формируемого получателем субсидии по форме в соответствии с Приложением № 3 к Порядку проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в котором ежеквартально по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным периодом, а также не позднее десятого рабочего дня после достижения конечного результата значения результата предоставления субсидии отражаются:

1) достигнутые в отчетном периоде значения результатов предоставления субсидии и контрольные точки:

- а) срок достижения которых наступил в отчетном периоде;
- б) достигнутые с нарушением установленных сроков;
- в) достигнутые до наступления установленного срока;

2) недостигнутые значения результатов предоставления субсидии и контрольные точки:

а) срок достижения которых наступил в периодах, предшествующих отчетному;

б) срок достижения которых наступил в отчетном периоде;

3) значения результатов предоставления субсидии и контрольные точки, достижение которых запланировано в течение трех месяцев, следующих за отчетным периодом:

- а) с отсутствием отклонений от плановых сроков их достижения;
- б) с наличием отклонений от плановых сроков их достижения.

9.6. Формирование плана мероприятий, отчета осуществляется в муниципальных информационных системах (при наличии технической возможности).

В случае отсутствия технической возможности формирования плана мероприятий, отчета в муниципальных информационных системах, план мероприятий и отчет формируются уполномоченным органом на бумажном носителе.

9.7. Показатели плана мероприятий формируются в соответствии с плановыми значениями результатов предоставления субсидии, установленными соглашением.

Показатели отчета формируются в соответствии с информацией о фактически достигнутых значениях результатов предоставления субсидии нарастающим итогом и сроке их достижения с начала соответствующего финансового года, указываемых в отчете о достижении значений результатов предоставления субсидии.

9.8. Информация о мониторинге достижения результатов предоставления субсидии (далее – информация) ежеквартально формируется на основании отчетов по форме в соответствии с Приложением № 4 к Порядку проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий уполномоченным органом в муниципальных информационных системах (при наличии технической возможности).

В случае отсутствия технической возможности формирования информации в муниципальных информационных системах, информация формируется уполномоченным органом на бумажном носителе.

9.9. Информация формируется с указанием значений результатов предоставления субсидии на дату формирования с начала соответствующего года, с даты заключения соглашения, и контрольных точек с начала соответствующего финансового года.

10. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ

10.1. Уполномоченный орган осуществляет обязательную проверку соблюдения получателями субсидий условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидий.

10.2. Органы муниципального финансового контроля, которыми являются специалист по внутреннему муниципальному финансовому контролю и аудиту администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» и Ревизионная комиссия города Железногорска-Илимского осуществляют обязательные проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

10.3. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных уполномоченным органом и органами муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения результатов предоставления субсидий, уполномоченный орган направляет получателю субсидии требование о возврате полученной субсидии. Субсидия подлежит возврату в бюджет муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения соответствующего требования.

10.4. В случае невыполнения требования получателем субсидии о возврате субсидии производится взыскание субсидии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.5. В случаях и в течение сроков, предусмотренных соглашением, остатки субсидий, не использованные получателями субсидий в отчетном финансовом году, подлежат возврату в бюджет муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».