



АДМИНИСТРАЦИЯ ОХИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.03.2026

№ 153

г. Оха

Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета Охинского муниципального округа юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) на финансовое обеспечение затрат по содержанию и обслуживанию общественных территорий Охинского муниципального округа

На основании статьи 16 Федерального Закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, утвержденного Федеральным законом от 31.07.1998 № 145-ФЗ, постановления 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, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», постановление правительства РФ от 25.10.2023 № 1781 «Об утверждении Правил отбора получателей субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, представляемых из бюджетов бюджетной системы РФ юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», руководствуясь статьей 32 Устава Охинского муниципального округа Сахалинской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии из бюджета Охинского муниципального округа юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) на финансовое

обеспечение затрат по содержанию и обслуживанию общественных территорий Охинского муниципального округа (прилагается).

2. Признать утратившими силу постановления администрации муниципального образования городской округ «Охинский»:

- от 23.12.2020 № 848 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета муниципального образования городской округ «Охинский» юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на финансовое обеспечение затрат, связанных с деятельностью в сфере жилищно-коммунального хозяйства, дорожного хозяйства и благоустройства»;

- от 17.06.2021 № 387 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 23.12.2020 № 848 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета муниципального образования городской округ «Охинский» юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на финансовое обеспечение затрат, связанных с деятельностью в сфере жилищно-коммунального хозяйства, дорожного хозяйства и благоустройства»;

- от 28.12.2020 № 867 «Об утверждении Положения о формировании муниципального заказа казенным предприятиям на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования городской округ «Охинский».

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2026 года.

4. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании газеты «Сахалинский нефтяник» и разместить на официальном сайте администрации Охинского муниципального округа www.adm-okha.ru.

5. 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 16.03.2026 г. № 153

ПОРЯДОК

предоставления субсидии из бюджета Охинского муниципального округа
юридическим лицам (за исключением субсидий государственным
(муниципальным) учреждениям) на финансовое обеспечение затрат по
содержанию и обслуживанию общественных территорий Охинского
муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок разработан в целях реализации муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории Охинского муниципального округа», утвержденной постановлением администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 27.12.2024 № 1379 (далее – муниципальная программа), регулирует предоставление субсидии из бюджета Охинского муниципального округа юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) на финансовое обеспечение затрат по содержанию и обслуживанию общественных территорий Охинского муниципального округа (далее – субсидия).

1.2. Целью предоставления субсидии является обеспечение мероприятий по благоустройству, уборке, текущему ремонту и поддержанию в нормативном состоянии общественных территорий Охинского муниципального округа. Бюджетные средства направляются на повышение комфортности городской среды, обеспечение санитарного порядка и повышение качества жизни граждан.

1.3. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Охинского муниципального округа на текущий финансовый год по соответствующим разделам, подразделам и целевым статьям бюджетной классификации.

1.4. Технологический регламент производства работ по содержанию и обслуживанию общественных территорий Охинского муниципального округа (далее-регламент), утверждается нормативно-правовым актом администрации Охинского муниципального округа.

1.5. Отбор получателей субсидии осуществляется на конкурентной основе путем проведения конкурса.

Конкурс - проведение отбора получателей субсидий исходя из наилучших условий достижения результатов предоставления субсидий.

1.6. Категория получателя субсидии – юридические лица, индивидуальные предприниматели, осуществляющие содержание и благоустройство общественных территорий.

1.7. Администрация округа является главным распорядителем средств бюджета Охинского муниципального округа, осуществляющим предоставление субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных ему по соответствующим кодам классификации расходов бюджета на соответствующий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидии (далее – администрация).

1.8. Получатель субсидии определяется по результатам конкурсного отбора Получателя субсидии, проводимого администрацией в порядке, установленном разделом 2 настоящего Порядка.

1.9. Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат.

1.10. Направления расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия:

- выплата заработной платы персоналу;
- взносы на обязательное социальное страхование;
- иные выплаты персоналу;
- закупка работ и услуг;
- закупка произведенных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств;
- уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, за исключением взносов на обязательное социальное страхование.

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

2. Порядок проведения отбора получателей субсидии, условия и порядок предоставления субсидии

2.1. В целях определения Получателя субсидии администрация за 3 рабочих дня до начала проведения отбора размещает объявление о проведении конкурсного отбора на едином портале и на официальном сайте администрации Охинского муниципального округа в сети «Интернет» с указанием:

- даты размещения объявления о проведении конкурсного отбора;
- сроков проведения конкурсного отбора;

- даты начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, составляет не менее 30 календарных дней до даты окончания срока подачи заявок;
- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты администрации Охинского муниципального округа;
- результата предоставления субсидии, а также характеристики результата;
- доменного имени и (или) указателей страниц государственной информационной системы в сети «Интернет»;
- требования которым участник отбора должен соответствовать на первое число месяца, в котором подается заявка, и к перечню документов, представляемых участником отбора, для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- категории и критериев конкурсного отбора;
- порядка подачи участником отбора заявки и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявки;
- порядка отзыва заявки, порядка возврата заявки, определяющего в том числе основания для возврата заявки, порядка внесения изменений в заявку;
- правил рассмотрения и оценки заявки участника отбора;
- порядка возврата заявки на доработку;
- порядка отклонения заявки, а также информации об основаниях ее отклонения;
- объема распределяемой субсидии в рамках конкурсного отбора, порядка расчета размера субсидии, установленного настоящим Порядком, правил распределения субсидии по результатам конкурсного отбора;
- порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- срока, в течение которого победитель должен подписать Соглашение;
- условий признания победителя отбора уклонившимся от заключения Соглашения;
- сроков размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале, на официальном сайте администрации Охинского муниципального округа в сети «Интернет», которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

Администрация не позднее наступления даты окончания приема заявок вправе внести изменения в объявление о проведении отбора с соблюдением следующих условий:

- срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 3 календарных дней;

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

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

- участники конкурсного отбора, подавшие заявки, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении конкурсного отбора, с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

2.2. Участник отбора на дату подачи заявки должен соответствовать следующим требованиям:

2.2.1. 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;

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

2.2.3. 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, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

2.2.4. Участник отбора не получает средства из бюджета Охинского муниципального округа на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные пунктом 1.2. настоящего Порядка;

2.2.5. Участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

2.2.6. У участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Охинского муниципального округа, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом Охинского муниципального округа;

2.2.7. Участник отбора, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к получателю субсидии другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

2.2.8. Участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, в отношении его не введена процедура банкротства.

2.3. Проведение конкурсного отбора обеспечивается в системе «Электронный бюджет».

Доступ к системе «Электронный бюджет» 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».

Взаимодействие администрации с участником отбора в рамках проведения конкурсного отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

Заявки формируются участником отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «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.

Участник отбора должен соответствовать требованиям, установленным пунктом 2.2. настоящего раздела по состоянию на дату рассмотрения заявки.

Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет участник конкурсного отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Запрещается требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия Получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего раздела, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Администрации Охинского муниципального округа имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию в Администрацию Охинского муниципального округа по собственной инициативе.

Заявка в системе «Электронный бюджет» подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

Датой и временем представления участником отбора заявки считаются дата и время подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

2.4. Для Получения субсидии Получатель субсидии представляет заявку, в состав которой входят следующие документы:

2.4.1. Заявление о предоставлении субсидии посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

2.4.2. Согласие на обработку персональных данных в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

2.4.3. Копии учредительных документов, свидетельства о государственной регистрации юридического лица, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;

2.4.4. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

2.4.5. Штатное расписание работников участника отбора, подтверждающее наличие квалифицированного персонала, необходимого для обслуживания объектов (дорожные рабочие, водители спецтехники);

2.4.6. Оборотно-сальдовую ведомость о наличии спецтехники, оборудования и инвентаря для уборки, содержания и благоустройства общественных территорий.

Копии документов должны быть заверены подписью руководителя участника отбора и печатью.

2.5. Участник отбора вправе отозвать заявку до окончания срока проведения отбора.

После отзыва заявки участник отбора до дня окончания срока приема заявок вправе повторно подать заявку.

Участник отбора вправе до окончания срока рассмотрения заявок направить в администрацию Охинского муниципального округа заявление о возврате заявки на доработку (внесение изменений в заявку). При направлении заявки на доработку администрация Охинского муниципального округа устанавливает срок представления участником отбора доработанной заявки, но не позднее дня окончания срока рассмотрения заявок.

Участник отбора вправе внести изменения в заявку в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора после наступления даты начала приема заявок.

В случае, если участник отбора не представил доработанную заявку в установленный срок, информация об этом включается в протокол подведения итогов отбора.

Отзыв заявки, повторная подача заявки, внесение изменений в заявку, представление доработанной заявки осуществляется участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, указанному в пункте 2.4 настоящего раздела.

2.6. Участник отбора со дня размещения объявления о проведении конкурсного отбора не позднее трех рабочих дней до дня завершения подачи заявок вправе направить в администрацию Охинского муниципального округа запросы о разъяснении положений объявления о проведении конкурсного отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Администрация в ответ на запрос, указанный в абзаце первом настоящего пункта, направляет разъяснение положений объявления о проведении конкурсного отбора получателей субсидии в срок, установленный данным объявлением, но не позднее 1-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения.

Разъяснение положений объявления о проведении конкурсного отбора участник отбора не должно изменять информацию, содержащуюся в таком объявлении.

2.7. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего раздела, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» подтверждение соответствия участника отбора производится:

2.7.1. По требованиям, указанным в подпунктах 2.2.1. – 2.2.6. настоящего раздела, – путем проставления в электронном виде получателем субсидии отметок о соответствии требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

2.7.2. По требованиям, указанным в подпунктах 2.2.7. – 2.2.8. настоящего раздела, администрация с даты регистрации заявки, но не позднее 10-го рабочего дня после окончания приема заявок, направляет в уполномоченные органы в рамках межведомственного электронного взаимодействия запросы о представлении выписки в отношении участника конкурсного отбора из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

2.8. Конкурсная комиссия по отбору для предоставления субсидии из бюджета Охинского муниципального округа юридическим лицам (за исключением субсидии государственным (муниципальным) учреждениям) на финансовое обеспечение затрат по содержанию и обслуживанию общественных территорий Охинского муниципального округа (далее – конкурсная комиссия) не позднее 10 календарных дней, со дня окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора участников отбора, в системе «Электронный бюджет», осуществляет проверку представленных документов.

Состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением главы Охинского муниципального округа.

2.9. При рассмотрении заявок, а также определении победителей конкурсного отбора:

- конкурсная комиссия в системе «Электронный бюджет» открывает доступ к заявкам для их рассмотрения со дня начала конкурсного отбора;

- протокол вскрытия заявок формируется автоматически на едином портале и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью главы Охинского муниципального округа (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания;

- протокол рассмотрения заявок формируется автоматически на едином портале, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии и ее членами в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания;

- протокол подведения итогов отбора формируется автоматически на едином портале на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается

усиленной квалифицированной электронной подписью главы Охинского муниципального округа (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Внесение изменений в протокол подведения итогов осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии путем формирования новой версии протокола с указанием причин внесения изменений.

2.10. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

2.10.1. несоответствие представленных документов требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего раздела, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2.10.2. установление факта недостоверности представленной участником отбора информации;

2.10.3. представление участником отбора заявки после даты и (или) времени окончания срока, определенного для подачи заявок;

2.10.4. представление заявки после доработки за пределами даты окончания срока рассмотрения заявок;

2.10.5. документы, включенные в заявку, не поддаются прочтению;

2.10.6. отсутствие в представленных документах дат, подписей, печатей (при наличии).

2.11. В случае поступления на рассмотрение конкурсной комиссии единственной конкурсной заявки, соответствующей требованиям настоящего порядка, отбор считается состоявшимся.

Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

- по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

2.12. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации администрация до заключения Соглашения отменяет проведение отбора в следующем порядке:

2.12.1. Администрация размещает объявление об отмене проведения отбора на едином портале, а также на официальном сайте администрации Охинского муниципального округа в сети «Интернет»;

2.12.2. объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью главы Охинского муниципального округа (уполномоченного им лица), размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора;

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

2.13.1. отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

2.14. Размер субсидии на содержание и обслуживание общественных территорий Охинского муниципального округа в год определяется по формуле:

$$V_c = (N_1 \times H_1) + (N_2 \times H_2) + (N_3 \times H_3) + (N_4 \times H_4), \text{ где:}$$

V_c – общий объем предоставляемой получателю субсидии;

N_1 – размер норматива финансовых затрат на содержание общественных территорий Охинского муниципального округа в зимний период, утвержденный нормативным правовым актом администрации;

H_1 – количество месяцев зимнего периода работ по содержанию общественных территорий Охинского муниципального округа, утвержденных технологическим регламентом производства работ по содержанию и обслуживанию общественных территорий Охинского муниципального округа;

N_2 – размер норматива финансовых затрат на содержание общественных территорий Охинского муниципального округа в летний период, утвержденный нормативным правовым актом администрации;

H_2 – количество месяцев летнего периода работ по содержанию общественных территорий Охинского муниципального округа, утвержденных технологическим регламентом производства работ по содержанию и обслуживанию общественных территорий Охинского муниципального округа;

N_3 - размер норматива финансовых затрат на приобретение цветов и зеленых насаждений для общественных территорий Охинского муниципального округа, утвержденный нормативным правовым актом администрации;

H_3 – площадь общественных территорий Охинского муниципального округа, подлежащая озеленению, утвержденная технологическим регламентом производства работ по содержанию и обслуживанию общественных территорий Охинского муниципального округа;

N_4 - размер норматива финансовых затрат на содержание фонтана, утвержденный нормативным правовым актом администрации;

H_4 - период работ по содержанию и обслуживанию фонтана, утвержденный технологическим регламентом производства работ по содержанию и обслуживанию общественных территорий Охинского муниципального округа.

2.15. Оценку конкурсных заявок на участие в отборе комиссия осуществляет согласно критериям, представленным в таблице. Для этого осуществляется оценка показателей, указанных участником отбора в заявке на участие в отборе:

№ п/п	Наименование критерия	Показатель оценки критерия	Оценка
1.	Наличие квалифицированного персонала, необходимого для обслуживания объектов (дорожные рабочие, водители спецтехники)	При наличии персонала	40 баллов
		При отсутствии персонала	0 баллов
2.	Наличие спецтехники, оборудования и инвентаря для уборки, содержания и благоустройства общественных территорий.	При наличии спецтехники, оборудования и инвентаря	40 баллов
		При отсутствии спецтехники, оборудования и инвентаря	0 баллов
3.	Наличие государственной регистрации или постановки на учет в налоговом органе на территории Охинского муниципального округа	При наличии	20 баллов
		При отсутствии	0 баллов

Итоговый балл, присваиваемый заявке, определяется путем суммирования баллов по всем критериям.

Конкурсной комиссией осуществляется присвоение порядкового номера каждой конкурсной заявке.

Первый порядковый номер присваивается участнику отбора, конкурсная заявка которого набрала наибольшее количество баллов.

Участникам конкурсного отбора, конкурсные заявки которых набрали равное количество баллов, конкурсная комиссия присваивает последовательные порядковые номера, при этом меньший порядковый номер присваивается участнику отбора, конкурсная заявка которого получена ранее, согласно датам и времени регистрации в журнале регистрации заявок на участие в конкурсе.

2.16. Победителем отбора признается участник отбора, который набрал наибольшее количество баллов в соответствии с пунктом 2.15 и которому присвоен меньший порядковый номер участника отбора.

2.17. Отдел жилищно-коммунального хозяйства, муниципальных транспорта энергетики и связи (далее – уполномоченный орган) с момента определения победителя отбора в течении 2 (рабочих) дней формирует в системе «Электронный бюджет» проект Соглашения о предоставлении субсидии и направляет его для

подписания участнику отбора, а также письменное уведомление о направлении ему проекта Соглашения в системе «Электронный бюджет».

Соглашение должно содержать следующие обязательные составляющие:

- цели предоставления субсидии;
- объем субсидии;
- условия предоставления субсидии;
- право главного распорядителя как Получателя бюджетных средств и органов муниципального финансового контроля на осуществление проверки лиц, получающих средства на основании договора (подрядчики, исполнители по указанным договорам), заключенных с Получателем субсидии на соблюдение условий и порядка предоставления субсидии;
- право главного распорядителя как Получателя бюджетных средств и органов муниципального финансового контроля на осуществление проверки лиц, получающих средства на основании соглашения, заключенного с Получателем субсидии на соблюдение, условий и порядка предоставления субсидии;
- порядок и сроки возврата остатка субсидии в доход бюджета Охинского муниципального округа, в том числе возврата субсидии, использованной не по целевому назначению;
- ответственность сторон за нарушение целей, условий, порядка и использования предоставления субсидии, и недостоверность представляемых сведений;
- запрет приобретения за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидии;
- согласие Получателя субсидии на осуществление главным распорядителем как Получателем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля проверки соблюдения получателем субсидии целей, условий и порядка использования субсидии;
- согласие лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с Получателем субсидии на осуществление в отношении его проверки главным распорядителем как Получателем бюджетных средств и органами (муниципального) финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии;
- условия о согласовании новых условий соглашения или расторжения соглашения при недостижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения главному распорядителю как Получателю бюджетных средств ранее доведенных

лимитов бюджетных обязательств для предоставления субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

- показатели планового объема и стоимости работ, выполняемой Получателем субсидии за счет средств субсидии;
- сроки (периодичность) перечисления субсидии согласно графику перечисления субсидии (приложение № 1 к настоящему порядку) (далее-график);
- счета, на которые перечисляется субсидия;
- срок действия соглашения.

Уполномоченный орган в течение 3 (трех) рабочих дней со дня заключения соглашения направляет 1 экземпляр соглашения в отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации Охинского муниципального округа (далее- отдел бухгалтерского учета и отчетности).

Участник отбора, не подписавший Соглашение о предоставлении субсидии в системе «Электронный бюджет» в установленные настоящим порядком сроки, считается уклонившимся от заключения Соглашения.

2.18. Получатель субсидии в срок не позднее 5 рабочих дней с даты заключения соглашения о предоставлении субсидии направляет в уполномоченный орган график выполнения работ по содержанию и обслуживанию общественных территорий Охинского муниципального округа для проверки уполномоченным органом и утверждения его администрацией Охинского муниципального округа.

2.19. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней осуществляет проверку графика выполнения работ и передает на утверждение руководителю администрации Охинского муниципального округа.

2.20. В течение 30 рабочих дней с момента возникновения обстоятельств, предусматривающих изменения или расторжение Соглашения, осуществляется заключение дополнительного соглашения к соглашению о предоставлении субсидии (далее - Дополнительное соглашение к Соглашению).

Дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Соглашения, вступающего в действие после его подписания.

Изменение Соглашения осуществляется в следующих случаях:

- изменение перечня общественных территорий Охинского муниципального округа, утвержденного нормативно-правовым актом администрации Охинского муниципального округа «Технологический регламент производства работ по содержанию и обслуживанию общественных территорий Охинского муниципального округа»;
- уменьшение главному распорядителю, как Получателю бюджетных средств, ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном Соглашением, и при условии согласования новых условий Соглашения;

- увеличение лимитов бюджетных обязательств на цели, указанные в пункте 1.2. настоящего Порядка, в пределах размера субсидии, рассчитанной в соответствии с пунктом 2.14. настоящего порядка;

- изменение платежных реквизитов сторон;

- иные обстоятельства, связанные с необходимостью изменения Соглашения, согласованные сторонами.

2.21. Расторжение Соглашения осуществляется в случаях:

- нарушения получателем условий и порядка предоставления субсидии;

- недостижения значений результатов и характеристик, установленных Соглашением и настоящим порядком;

- уменьшение главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящее к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, и при недостижении согласия по новым условиям;

- реорганизации Получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации). 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 возмещения затрат которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

2.22. Результатом предоставления субсидии является объем исполненных денежных обязательств Получателя субсидии, связанных с выполнением работ по содержанию и обслуживанию общественных территорий Охинского муниципального округа.

Значение результата предоставления субсидии устанавливается в соглашении.

2.23. Перечисление субсидии осуществляется главным распорядителем бюджетных средств в установленные соглашением сроки на расчетный счет Получателя Субсидии, открытый в учреждениях Центрального Банка или иных кредитных организациях, на основании графика перечисления субсидии, являющегося неотъемлемой частью Соглашения.

2.24. В целях эффективного контроля целевого использования средств, поступающих из всех источников, в системе его бухгалтерского учета Получатель

субсидии обязан вести отдельный аналитический учет доходов (расходов), полученных в рамках целевого финансирования.

3. Предоставление отчетности, осуществление контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за ее нарушение

3.1. Получатели субсидии представляют в уполномоченный орган ежеквартально:

- до 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, отчет о достижении значения результата предоставления субсидии, по форме, предусмотренной типовой формой, установленной финансовым управлением Охинского муниципального округа, в системе «Электронный бюджет»;

- до 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия по содержанию и обслуживанию общественных территорий Охинского муниципального округа по форме, предусмотренной типовой формой, установленной финансовым управлением Охинского муниципального округа, в системе «Электронный бюджет».

Уполномоченный орган имеет право устанавливать в Соглашении дополнительные сроки и формы отчетности.

3.2. Администрация Охинского муниципального округа осуществляет проверку отчетов, указанных в пункте 3.1 настоящего раздела, в течение 10 рабочих дней с даты представления отчета (ов) в администрацию Охинского муниципального округа. В случае наличия или отсутствия замечаний к отчетам администрация Охинского муниципального округа в течение 5 рабочих дней с даты завершения проверки уведомляет Получателя субсидии о необходимости уточнения, либо о принятии отчета.

3.3. Получатель субсидии ежемесячно, не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, представляет в уполномоченный орган отчет выполнении работ по содержанию и обслуживанию общественных территорий Охинского муниципального округа (далее-отчет о выполнении работ) (по форме согласно приложению № 2 к Порядку).

Уполномоченным органом могут быть запрошены любые иные документы, подтверждающие факт выполнения работ. В случае нарушения срока предоставления отчета о выполнении работ главный распорядитель бюджетных средств вправе не перечислять субсидию согласно графику перечисления субсидии, до момента предоставления отчета.

3.4. Уполномоченный орган в течение 3 (трех) рабочих дней проверяет отчет предусмотренный в п. 3.3 настоящего раздела. В случае наличия замечаний

направляет отчет Получателю субсидии для исправления с указанием срока устранения замечаний.

В случае отсутствия замечаний, уполномоченный орган готовит заключение о соответствии отчета по выполнению работ утвержденному регламенту и передает отчет и заключение в отдел бухгалтерского учета и отчетности для отражения на счетах бухгалтерского учета.

3.5. Проведение мониторинга достижения результатов предоставления субсидии осуществляется уполномоченным органом в соответствии с Приказом Минфина России от 27.04.2024 № 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».

3.6. Получатель субсидии несет ответственность за соблюдение настоящего Порядка, условий соглашения, целевое использование субсидии и достоверность представляемых сведений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.7. Главный распорядитель осуществляет проверку соблюдения Получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, органы муниципального финансового контроля осуществляют проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.8. В случае нарушения Получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии установленного в соответствии с пунктом 2.22 настоящего Порядка, перечисленная субсидия, а также средства, полученные на основании договоров (соглашений), заключенных с Получателем субсидии, подлежат возврату в бюджет Охинского муниципального округа в объеме допущенных нарушений в течение 10 рабочих дней с даты предъявления Получателю субсидии требования главного распорядителя об обеспечении возврата средств субсидии.

В случае отказа от добровольного возврата перечисленной суммы субсидии она подлежит взысканию в судебном порядке.

3.9. Остатки субсидии, предоставленной в целях финансового обеспечения затрат, не использованные в отчетном финансовом году, при наличии потребности могут быть использованы Получателем субсидии в следующем году на основании письменного разрешения администрации Охинского муниципального округа.

Получатель субсидии в случае наличия потребности в использовании остатка субсидии, образовавшегося по состоянию на 1 января года, следующего за

отчетным, направляет в администрацию Охинского муниципального округа обращение, которое должно содержать обоснование наличия потребности в средствах субсидии из бюджета Охинского муниципального округа юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) на финансовое обеспечение затрат по содержанию и обслуживанию общественных территорий Охинского муниципального округа.

Администрация по результатам рассмотрения обращения Получателя субсидии принимает решение о наличии (отсутствии) потребности в неиспользованном остатке субсидии и в течение 5 (пяти) рабочих дней направляет его Получателю субсидии.

Неиспользованный остаток субсидии Получатель субсидии может использоваться только на цели, установленные п.1.2. настоящего Порядка.

3.10. Действия или бездействие должностных лиц могут быть обжалованы в административном или судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к порядку предоставления субсидии
из бюджета Охинского муниципального округа
юридическим лицам (за исключением субсидий
государственным (муниципальным) учреждениям)
на финансовое обеспечение затрат по содержанию и обслуживанию
общественных территорий Охинского муниципального округа
от 16.03.2026 г. № 153

**График
перечисления Субсидии**

Наименование Главного распорядителя: _____

Наименование Получателя субсидии: _____

N п/п	Месяц перечисления Субсидии	Сумма, подлежащая перечислению, рублей	
		всего	в т.ч. с учетом изменений
1	2	3	4
1.	Январь		
2.	Февраль		
3.	Март		
4.	Апрель		
5.	Май		
6.	Июнь		
7.	Июль		
8.	Август		
9.	Сентябрь		
10.	Октябрь		
11.	Ноябрь		
12.	Декабрь		
Итого	х		

Главный распорядитель

Получатель субсидии

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

М.П.

Приложение № 2
к порядку предоставления субсидии
из бюджета Охинского муниципального округа
юридическим лицам (за исключением субсидий
государственным (муниципальным) учреждениям)
на финансовое обеспечение затрат по содержанию и обслуживанию
общественных территорий Охинского муниципального округа
от 16.03.2026 г. № 153

ОТЧЕТ

по выполнению работ по содержанию и обслуживанию общественных территорий
Охинского муниципального округа
за _____ 20____ года
(отчетный период)

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя объема по факту выполнения	Стоимость показателя объема по факту выполнения
1.				
2.				
	Итого			

Сдал:

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

МП
" ____ " _____ 20 ____ г.

Принял:

Начальник отдела ЖКХмТЭиС
Охинского муниципального округа _____
(подпись) (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 ____ г.