



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ОХИНСКИЙ»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____

№ _____

г. Оха

Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета муниципального образования городской округ «Охинский» юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на финансовое обеспечение (возмещение затрат) по ремонту объектов муниципальной собственности

В соответствии со статьями 78, 78.1, 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требования 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», руководствуясь статьей 42 Устава муниципального образования городской округ «Охинский» Сахалинской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования городской округ «Охинский» юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на финансовое обеспечение (возмещение затрат) по ремонту объектов муниципальной собственности (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 11.01.2022 № 7 (в ред. от 08.06.2023 № 342) «Об утверждении Порядка предоставления субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с ремонтом объектов муниципальной собственности, переданных в хозяйственное ведение».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сахалинский нефтяник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования городской округ «Охинский» www.adm-okha.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на директора департамента архитектуры, земельных и имущественных отношений администрации муниципального образования городской округ «Охинский» Д.В. Терехина.

**Глава муниципального образования
городской округ «Охинский»**

Е.Н. Михлик

Утвержден
постановлением администрации
муниципального образования
городской округ "Охинский"
от «___» _____ №___

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ ИЗ БЮДЖЕТА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
«ОХИНСКИЙ» ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ (МУНИЦИПАЛЬНЫХ) УЧРЕЖДЕНИЙ) НА
ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ (ВОЗМЕЩЕНИЕ) ЗАТРАТ ПО
РЕМОНТУ ОБЪЕКТОВ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет общие положения, условия и порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования городской округ «Охинский» юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на финансовое обеспечение (возмещение затрат) по ремонту объектов муниципальной собственности (далее - Субсидия), требования к предоставлению отчетности, осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления Субсидии, ответственности за их нарушение, порядок проведения отбора получателей Субсидии.

1.2. В настоящем Порядке используются следующие определения и понятия:

1.2.1. Заявитель - юридическое лицо (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), имеющее в уставном фонде 100% долю муниципальной собственности, зарегистрированное на территории городского округа «Охинский», имеющее на праве владения (пользования) муниципальное имущество, требующее ремонта, модернизации, дооборудования;

1.2.2. Соглашение, Дополнительное соглашение - соглашение, дополнительное соглашение к Соглашению между главным распорядителем средств бюджета городского округа «Охинский» и Получателем субсидии, оформленные в соответствии с типовыми формами, утвержденными Приказом финансового управления муниципального образования городской округ «Охинский» (далее - Финансовое управление);

1.2.3. Получатель субсидии - Заявитель, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии;

1.2.4. Объекты муниципальной собственности – движимое, недвижимое имущество, находящееся в собственности муниципального образования городской округ «Охинский»;

1.2.5. Обстоятельства непреодолимой силы - чрезвычайные, непредвиденные и непредотвратимые обстоятельства, возникшие в течение реализации обязательств по Соглашению, которые нельзя было разумно ожидать при заключении Соглашения, либо избежать или преодолеть, а также находящиеся вне контроля сторон Соглашения.

К обстоятельствам непреодолимой силы не могут быть отнесены нарушения обязательств со стороны контрагентов Получателя субсидии, отсутствие на рынке нужных для исполнения обязательств оборудования и/или материалов, преступные действия неустановленных лиц.

1.3. Субсидия предоставляется в целях реализации муниципальной программы «Совершенствование системы управления муниципальным имуществом в муниципальном образовании городской округ «Охинский», утвержденной постановлением администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 31.07.2014 N 538, в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до главного распорядителя бюджетных средств как получателя бюджетных средств.

1.4. Направлениями затрат, на финансовое обеспечение (возмещение) которых предоставляется субсидия, являются:

- капитальный ремонт - ремонт, выполняемый для восстановления технических и экономических характеристик объекта до значений, близких к проектным, с заменой или восстановлением любых составных частей. К капитальному ремонту зданий и сооружений относятся работы по восстановлению или замене отдельных частей зданий (сооружений) или целых конструкций, деталей и инженерно-технического оборудования в связи с физическим износом и разрушением на более долговечные и экономичные, улучшающие их эксплуатационные показатели;

- текущий ремонт - ремонт, выполняемый для обеспечения или восстановления работоспособности объекта и состоящий в замене и/или восстановлении отдельных легкодоступных частей. Текущий ремонт зданий (сооружений) включает в себя комплекс строительных и организационно-технических мероприятий с целью устранения неисправностей (восстановления работоспособности) элементов, оборудования и инженерных систем для поддержания эксплуатационных показателей;

- модернизация - совокупность работ по усовершенствованию объекта основных средств, приводящая к повышению технического уровня, экономических характеристик объекта, осуществляемая путем замены его конструктивных элементов и систем более эффективными;

- дооборудование - дополнение основных средств новыми частями, деталями и другими механизмами, которые будут составлять единое целое с этим оборудованием, придадут ему новые дополнительные функции или изменят показатели работы и раздельное их применение будет невозможно;

- капитальный ремонт и (или) замена оборудования на объектах коммунальной инфраструктуры, в том числе проведение испытаний тепловых сетей на прочность и плотность на максимальную температуру теплоносителя, на определение тепловых потерь, а также пусконаладочные работы.

1.5. Главным распорядителем бюджетных средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования городской округ «Охинский» на предоставление Субсидии, является Департамент архитектуры, земельных и имущественных отношений администрации муниципального образования городской округ «Охинский» (далее - Департамент).

1.6. Субсидия предоставляется по направлениям, указанным в [пункте 1.4](#) настоящего Порядка, на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования городской округ «Охинский» на соответствующий финансовый год и (или) плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до главного распорядителя бюджетных средств.

1.7. Способом предоставления Субсидии является финансовое обеспечение либо возмещение затрат.

1.8. Способ проведения отбора на конкурентной основе осуществляется путем запроса предложений исходя из соответствия участников отбора критериям, определенным пунктами 1.2.1 и 1.4 настоящего Порядка.

1.9. Департамент принимает решение об отмене проведения отбора в следующих случаях:

- в случае уменьшения Департаменту, как получателю бюджетных средств, ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности предоставления Субсидии;

- в случае внесения изменений в нормативно-правовые акты, приводящие к невозможности предоставления Субсидии.

1.10. Информация о Субсидии размещается 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.

II. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется при соблюдении Заявителем требований, которым он должен соответствовать на дату, не ранее первого числа месяца, предшествующего месяцу подачи заявки на участие в отборе:

2.1.1. Заявитель не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

2.1.3. 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;

2.1.4. Заявитель не получает средства из бюджета муниципального образования городской округ «Охинский», из которого планируется предоставление Субсидии в соответствии с настоящим Порядком, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком;

2.1.5. Заявитель не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным [законом](#) «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

2.1.6. 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;

2.1.7. Заявитель не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся Участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность Участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

2.1.8. 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.

2.2. Перечень документов, предоставляемых Заявителем в Департамент на бумажных носителях лично, по почте или через своего представителя:

2.2.1. [Заявка](#) для участия в отборе по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2.2.2. Справка из налогового органа, подтверждающую, 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;

2.2.3. Справка о том, что Заявитель не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся Участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность Участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

2.2.4. Справка из налогового органа о том, что 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;

2.2.5. Заверенная копия учредительных документов Заявителя;

2.2.6. Дефектные [ведомости](#), определяющие потребность в проведении соответствующих мероприятий в отношении объектов муниципальной собственности с приложением фотоматериала;

2.2.7. В случае обязанности устранения нарушений, выявленных контрольно-надзорными органами, предоставляется заверенная Участником отбора копия предписания;

2.2.8. Обоснование целесообразности выполнения работ по модернизации, дооборудованию муниципального имущества, подписанное Заявителем, -

предоставляется в случае необходимости модернизации, дооборудования объекта;

2.2.9. Письменное заключение о необходимости выполнения работ по модернизации, дооборудованию, подписанное руководителем органа местного самоуправления, курирующего направление деятельности Заявителя, - предоставляется в случае необходимости модернизации, дооборудования муниципального имущества;

2.2.10. Локальный сметный расчет на выполнение мероприятий, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка, и (или) проектную документацию, либо расчет начальной максимальной цены контракта (договора) с приложением подтверждающих документов;

2.2.11. **Расчет** размера субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с ремонтом объектов муниципальной собственности (по форме согласно приложению № 2 к Порядку);

2.2.12. Документ, подтверждающий наличие у Заявителя в пользовании объекта муниципальной собственности, нуждающегося в ремонте.

2.2.13. Бухгалтерский баланс и отчет о финансовом результате за отчетный период с постатейной расшифровкой;

2.2.14. Документы, подтверждающие полномочия представителя на предоставление документов.

2.3. Перечень документов, подтверждающих фактически произведенные затраты, предоставляемых Получателем субсидии после фактического проведения мероприятий, указанных в **пункте 1.4** настоящего Порядка, либо в целях перечисления авансовых платежей (в случае наличия соответствующих положений в заключенных договорах и при условии соблюдения требований **пункта 2.13** настоящего Порядка):

2.3.1. В случае привлечения подрядных организаций Заявитель предоставляет следующие документы:

- график производства работ;

- копию договора подряда, акты о приемке выполненных работ по формам КС-2, КС-3, акты на скрытые работы;

- счет на оплату аванса (в случае необходимости и при условии наличия данного положения в договоре);

2.3.2. В случае выполнения работ хозяйственным способом Заявитель предоставляет следующие документы:

- копию договора на приобретение материалов/оборудования, товарную накладную;

- копию договора на оказание услуг специализированной техники, акт об оказанных услугах;

- счет на оплату аванса (в случае необходимости и при условии наличия данного положения в договоре).

2.3.3. В случае приобретения, поставки оборудования (в том числе его установки) и (или) материалов:

- копию договора на приобретение/поставку/установку (монтаж) оборудования и (или) материалов;

- счет, счет-фактура, товарная накладная по факту исполнения мероприятия;

- счет на оплату аванса (в случае необходимости и при условии наличия данного положения в договоре).

2.4. Копии документов должны быть заверены подписью Заявителя с указанием должности, фамилии и инициалов, прошиты, пронумерованы, а также скреплены печатью (при наличии). Документы не должны иметь подчисток либо приписок, зачеркнутых слов по тексту, а так же иметь повреждения бумаги, которые не позволяют читать текст и определить его полное или частичное смысловое содержание.

Заявитель несет ответственность за полноту и достоверность предоставляемой информации.

2.5. Заявитель вправе отозвать документы на предоставление субсидии на любом этапе до момента принятия решения. Возврат документов осуществляется Департаментом на основании обращения в письменной форме или в форме электронного документа. Возврату подлежат документы, представленные Заявителем по собственной инициативе. Датой отзыва документов является дата регистрации соответствующего обращения в письменной форме или в форме электронного документа.

2.6. Рассмотрение заявок и представленных документов производится Департаментом в течение 10 рабочих дней с момента приема заявки.

2.7. Основанием для отказа в предоставлении субсидии является:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктами 1.4 и 2.1 настоящего Порядка, и перечню представляемых документов, указанных в пунктах 2.2 и 2.3 настоящего Порядка;

- установление факта недостоверности представленной Заявителем информации, непредставление либо предоставление в неполном объеме документов, указанных в пунктах 2.2 и 2.3 настоящего Порядка.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Департамент в течение 10 рабочих дней уведомляет Заявителя об отказе в предоставлении субсидии.

Отказ Заявителю в предоставлении субсидии может быть обжалован в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2.8. Расчет размера Субсидии осуществляется по следующей формуле:

$$C = \Phi 31 + \Phi 32 + \dots + \Phi 3n,$$

где:

- C - размер Субсидии, предоставляемой на проведение мероприятий, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка;

- $\Phi 31 + \Phi 32 + \dots + \Phi 3n$, - сумма затрат, связанных с проведением мероприятий, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка, но не более доведенных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на выполнение соответствующих мероприятий в рамках проводимого отбора.

2.9. Департамент в течение 10 рабочих дней, следующих за днем принятия решения о предоставлении Субсидии, обеспечивает заключение Соглашения между Департаментом, как главным распорядителем бюджетных средств, и Получателем субсидии.

Получатель субсидии в течение срока, указанного в абзаце 1 настоящего пункта, но не позднее 5 рабочих дней с даты получения проекта Соглашения лично или через своего представителя (или почтовым отправлением с уведомлением, или по электронной почте) подписывает его в двух экземплярах, скрепляет печатью и направляет в Департамент.

В случае отказа от подписания Соглашения или нарушения срока его подписания Получатель субсидии признается уклонившимся от заключения Соглашения, в связи с чем Департамент аннулирует решение о заключении Соглашения о предоставлении субсидии, о чем направляет Получателю субсидии письменное уведомление.

Изменение заключенного Соглашения осуществляется по соглашению сторон и оформляется в виде Дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью Соглашения и вступающего в действие после его подписания.

Изменение Соглашения возможно в том числе, в случае уменьшения

Департаменту, как получателю бюджетных средств, ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении и при условии согласования новых условий Соглашения.

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

Дополнительное соглашение заключается в соответствии с типовой формой дополнительного соглашения к соглашению о предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования городской округ «Охинский», утвержденной приказом Финансового управления муниципального образования городской округ «Охинский», в течение 5 рабочих дней с момента принятия соответствующего решения.

Расторжение Соглашения осуществляется по соглашению сторон и оформляется в виде Дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью соглашения, вступающего в действие после его подписания.

Расторжение Соглашения в одностороннем порядке возможно по инициативе Департамента в следующих случаях:

- уменьшения Департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, и при не достижении согласия по новым условиям;

- реорганизации Получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации Получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных Получателем субсидии обязательствах и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации;

- нарушения Получателем субсидии целей, условий и порядка предоставления Субсидии, установленных Соглашением и настоящим Порядком.

После подписания Соглашения Департамент предоставляет в Финансовое управление для принятия решения на открытие финансирования следующие документы:

- полученную от получателя Субсидии **заявку** на предоставление Субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с ремонтом объектов муниципальной собственности (Приложение № 1 к настоящему Порядку);

- Соглашение на предоставление Субсидии;

- **расчет** размера субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с ремонтом объектов муниципальной собственности (Приложение № 2 к настоящему Порядку);

- бюджетную заявку.

2.10. Представленный Департаментом пакет документов Финансовое управление рассматривает в течение 5 (пяти) рабочих дней. В случае наличия замечаний, препятствующих перечислению Субсидии, Финансовое управление оформляет мотивированное решение об отказе в предоставлении Субсидии с указанием причин отказа, возвращает представленный пакет документов в адрес Департамента для устранения допущенных нарушений и несоответствий. Департамент исправляет допущенные нарушения и повторно направляет документы в Финансовое управление.

2.11. В случае отсутствия замечаний Финансовое управление в течение 3 (трех) рабочих дней производит зачисление средств на лицевой счет Департамента.

2.12. Перечисление Субсидии Департаментом осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации на расчетный или корреспондентский счет, открытый Получателям Субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия главным распорядителем бюджетных средств по результатам рассмотрения и проверки им документов, указанных в подпунктах 2.2 и 2.3 в сроки установленные подпунктом 2.6 настоящего порядка, решения о предоставлении субсидии.

2.13. Допускается направление Субсидии на оплату авансовых платежей по договорам, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка, при условии наличия соответствующего положения в заключенных договорах.

2.14. Получатель Субсидии обязан вести отдельный учет доходов (расходов), полученных в рамках целевого финансирования.

2.15. Получатель субсидии, а также иные юридические лица, получающие средства на основании договоров, заключенных с Получателем субсидии, не вправе приобретать за счет полученных из местного бюджета средств Субсидии средства 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 правовым актом.

2.16. Обязательным условием предоставления Субсидии является согласие Получателя субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий (за исключением муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии, а также включении таких положений в Соглашение.

2.17. Не использованный в отчетном финансовом году остаток средств Субсидии, не подтвержденный исполнением объемов выполненных работ и образовавшийся за счет экономии средств в ходе деятельности Получателя субсидии, подлежит возврату в бюджет муниципального образования городской округ «Охинский» в течение 30 календарных дней с даты подписания акта о приемке выполненных работ.

2.18. Результатом предоставления Субсидии является выполнение работ по капитальному ремонту, модернизации, дооборудованию объектов муниципальной собственности, в ходе которых улучшится качество эксплуатационных свойств и увеличится срок полезного использования муниципального имущества за счет средств Субсидии, предоставленной в текущем году.

III. Предоставление отчетности, осуществление контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

3.1. Получатель Субсидии ежеквартально не позднее 10 рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, в котором фактически достигнуты результаты предоставления субсидии (до момента полного достижения результатов предоставления Субсидии в соответствии с Соглашением), направляет в Департамент отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии согласно типовой форме соглашения, установленной приказом Финансового управления муниципального образования городской округ «Охинский».

3.2. В качестве дополнительной отчетности Получателем субсидии осуществляется предоставление отчета о сводном реестре платежных

поручений, отражающих перечисление средств Субсидии подрядным организациям (в случае выполнения мероприятий подрядными организациями). Сроки и формы представления Получателем субсидии данного отчета устанавливаются в соглашении.

3.3. Проверка и принятие представленных Получателем субсидии отчетов осуществляется Департаментом в течение 10 рабочих дней после их предоставления.

Рассмотрение отчетов осуществляется сотрудником Департамента. В случае принятия отчета сотрудник расписывается в отчете с указанием отметки «Проверено» и даты подписания им отчета.

В случае выявления замечаний в части формирования отчета отчет возвращается Получателю субсидии на корректировку с указанием причин непринятия отчета.

3.4. Департамент 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.

3.5. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Департаментом и органом муниципального финансового контроля, перечисленная субсидия подлежит возврату в бюджет муниципального образования городской округ «Охинский» в объеме допущенных нарушений в течение 10 рабочих дней с даты предъявления получателю субсидии требования Департамента об обеспечении возврата средств субсидии.

3.6. В случае недостижения Получателем субсидии значения результата предоставления Субсидии размер средств, подлежащий возврату в бюджет муниципального образования городской округ «Охинский» в течение 10 рабочих дней с даты предъявления Получателю субсидии требования Департамента об обеспечении возврата средств Субсидии, рассчитывается по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Формула возврата Субсидии:

$$V_{\text{возврата}} = V_{\text{субсидии}} \times K,$$

где:

$V_{\text{возврата}}$ – размер Субсидии, подлежащей возврату;

$V_{\text{субсидии}}$ – размер Субсидии, предоставленный Получателю субсидии в отчетном году;

K – коэффициент возврата Субсидии

Коэффициент возврата Субсидии рассчитывается по формуле:

$$K = 1 - (S/N),$$

где:

N – фактически достигнутое значение результата предоставления Субсидии на отчетную дату;

S – плановое значение результата предоставления Субсидии установленное Соглашением.

3.7. В случае отказа Получателя субсидии от добровольного исполнения требований Департамента суммы Субсидии, подлежащие возврату, взыскиваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.8. Перечень обстоятельств непреодолимой силы, вследствие возникновения которых соблюдение условий предоставления Субсидии, в том числе исполнение обязательств по достижению значения результата предоставления субсидии, является невозможным, а требования, предусмотренные пунктами 3.5 - 3.6 настоящего Порядка, не применяются:

- стихийные бедствия (землетрясение, наводнение, ураган);
- пожар;
- массовые заболевания (эпидемии);
- забастовки;
- военные действия;
- террористические акты;
- диверсии;
- запрет торговых операций, в том числе с отдельными странами, вследствие принятия международных санкций.

Приложение № 1
к Порядку
предоставления субсидии
на финансовое обеспечение
(возмещение) затрат,
связанных с ремонтом объектов
муниципальной собственности
утвержденному
постановлением администрации
муниципального образования
городской округ "Охинский"
от «__» _____ № _____

Заявка
на предоставление субсидии на финансовое обеспечение
(возмещение) затрат, связанных с ремонтом объектов
муниципальной собственности,

От _____
(полное наименование юр. лица, организационно-правовая форма)

Юридический/фактический адрес _____

ИНН _____ КПП _____ ОГРН _____

Р/с _____

Наименование банка _____

БИК _____ Кор/с _____

Прошу предоставить в 20____ году финансовую поддержку в форме субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с ремонтом объектов муниципальной собственности

1. _____
(местоположение объекта, площадь, кв. м)

в размере _____ рублей;

Подтверждаю, что _____
(наименование Заявителя)

- не являюсь получателем средств местного бюджета на цели, указанные в пункте 1.4 Порядка в соответствии с иными муниципальными правовыми актами;

- не нахожусь в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении предприятия не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- не являюсь иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий,

предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.

Обязуюсь нести ответственность за достоверность сведений в документах, представленных в целях получения Субсидии, и предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за неправомерное получение бюджетных средств.

Расходование субсидии будет осуществляться в соответствии с расчетом затрат, прилагаемым к настоящему заявлению, с учетом запрета на приобретение за счет полученных средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат получателя субсидии, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

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

Руководитель _____ / _____ / " ____ " _____ 20 ____ г.
М.П.

Приложение № 2
к Порядку
предоставления субсидии
на финансовое обеспечение
(возмещение) затрат,
связанных с ремонтом объектов
муниципальной собственности
утвержденному
постановлением администрации
муниципального образования
городской округ «Охинский»
от «__» _____ № _____

РАСЧЕТ
размера субсидии на финансовое обеспечение
(возмещение) затрат, связанных с ремонтом объектов
муниципальной собственности, в 20_____ году

№ п/п	Наименование вида работ в соответствии со сметой	Стоимость вида работ, тыс. руб.	Сумма Субсидии, тыс. руб.
1	2	3	4
1.			
	Итого		

Руководитель получателя
субсидии (уполномоченное
лицо)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

"__" _____ 20__ года

Приложение № 3
к Порядку
предоставления субсидии
на финансовое обеспечение
(возмещение) затрат,
связанных с ремонтом объектов
муниципальной собственности
утвержденному
постановлением администрации
муниципального образования
городской округ «Охинский»
от «__» _____ № _____

Расчет
размера средств, подлежащих возврату в бюджет
муниципального образования городской округ «Охинский»
при не достижении значений результата предоставления субсидии

№ п/п	Наименование показателя	Плановое значение показателя, (тыс. руб.) S	Достигнутое значение показателя, (тыс. руб.) T	Объем предоставленной Субсидии (тыс. руб.), V _{субсидии}	Размер средств, подлежащих возврату (тыс. руб.) графа 5 x (1 - графа 4 / графа 3), V _{возврата}
1	2	3	4	5	6
