

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
УСТЬ-КУТСКИЙ РАЙОН
УСТЬ-КУТСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
(ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ)
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

24.04.2025

№ 1085-17

Об утверждении Порядка предоставления субсидий в целях возмещения затрат (части затрат) в связи с вывозом жидких бытовых отходов из неканализованных многоквартирных домов на территории Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения)

В связи с переходом на федеральную государственную интегрированную информационную систему управления общественными финансами "Электронный бюджет", в соответствии со ст. 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Постановлением Правительства РФ от 25 октября 2023 г. N 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", Постановлением Правительства РФ от 25.10.2023 N 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 РФ от 25 октября 2023 г. № 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", руководствуясь ст.ст. 6, 33, 47 Устава Усть-Кутского городского поселения Усть-Кутского муниципального района Иркутской области, администрация Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения)

постановляет:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий в целях возмещения затрат (части затрат) в связи с вывозом жидких бытовых отходов из неканализованных многоквартирных домов на территории Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения) (приложение №1).
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.02.2025 года.
3. Порядок предоставления субсидий в целях возмещения затрат (части затрат) в связи с вывозом жидких бытовых отходов из неканализованных многоквартирных домов на территории Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения), утвержденный постановлением администрации Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения) № 3736-п от 05.11.2024 года продолжает своё действие до 01 января 2026 года для соглашений, заключенных в 2024 году в части исполнения обязательств, установленных данными соглашениями.

4. Данное постановление опубликовать (обнародовать) на официальном сайте администрации муниципального образования «город Усть-Кут» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского поселения по экономическим вопросам Саврасову О.В.

Глава администрации Усть-Кутского
муниципального образования
(городского поселения)



Е.В.Кокшаров

Приложение №1
к постановлению Администрации
Усть-Кутского муниципального образования
(городского поселения)
№ 1085-П от 24.04.2025

Порядок предоставления субсидий в целях возмещения затрат (части затрат) в связи с вывозом жидких бытовых отходов из неканализованных многоквартирных домов на территории Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения)

I. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила, цели и условия предоставления субсидии в целях возмещения затрат (части затрат) в связи с вывозом жидких бытовых отходов из неканализованных многоквартирных домов на территории Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения) (далее - Порядок).

1.2. Субсидии предоставляются в целях возмещения затрат (части затрат) юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на возмещение части затрат, связанных с вывозом жидких бытовых отходов из неканализованных многоквартирных домов на территории Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения).

1.3. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на другие цели.

1.4. Не подлежат возмещению затрат (части затрат) за счет субсидии затраты юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, связанные с уплатой налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, уплатой процентов по кредитам и банковской комиссии, приобретением материальных ценностей с целью их дальнейшей реализации.

1.5. Главным распорядителем средств бюджета Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения), осуществляющим предоставление субсидии в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доведенных на текущий год на предоставление субсидии, является администрация Усть-Кутского

муниципального образования (городского поселения) (далее - Администрация).

1.6. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в установленном порядке на соответствующий финансовый год и плановый период на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

1.7. Субсидии предоставляются юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям по результатам отбора получателей субсидий, проводимого в соответствии с настоящим Порядком.

1.8. Ответственным исполнителем по контролю за соблюдением Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии является Муниципальное казенное учреждение «Служба заказчика по жилищно-коммунальному хозяйству» УКМО (ГП) (далее - МКУ).

1.9. 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.

1.10. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

1.10.1. субсидия - средства, предоставляемые получателю субсидии на безвозмездной и безвозвратной основе на возмещение затрат (части затрат) в связи с вывозом жидких бытовых отходов из неканализованных многоквартирных домов на территории Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения);

1.10.2. участники отбора - юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели - производители товаров, работ, услуг, подавшие заявку на участие в отборе (далее - участник отбора);

1.10.3. получатели субсидий - управляющие организации, товарищества собственников жилья, жилищные, жилищно-строительные и иные специализированные потребительские кооперативы, а также при непосредственном управлении многоквартирным домом собственники помещений в таком доме лицу, оказывающему услуги и выполняющему работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме (далее - получатель субсидии);

1.10.4. многоквартирный дом - совокупность двух и более квартир, имеющих самостоятельные выходы либо на земельный участок, прилегающий к жилому дому, либо в помещения общего пользования в таком доме. Многоквартирный дом содержит в себе элементы общего имущества собственников помещений в таком доме в соответствии с жилищным законодательством.

1.10.5. дом блокированной застройки - это жилое здание, которое находится в одном ряду с другими жилыми домами и имеет с ними общие боковые стены. При этом у каждого дома имеется отдельный вход и свой земельный участок.

II. Порядок проведения отбора

2.1. Отбор получателей субсидии осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет" (в разделе предоставления мер финансовой государственной поддержки <https://promote.budget.gov.ru>) (далее - система "Электронный бюджет").

2.2. Взаимодействие Администрации с участниками отбора осуществляется с

использованием документов в электронной форме (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования, либо документов, созданных в электронном виде в информационных системах, далее - электронные копии документов) в системе "Электронный бюджет".

2.3. Доступ к системе "Электронный бюджет" осуществляется 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".

2.4. Объявление о проведении Отбора получателей Субсидий размещается Администрацией до дня начала приема заявок, после подписания усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Администрации и публикации на едином портале информации о Субсидии.

2.5. Объявление о проведении Отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет", подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Администрации, публикуется на едином портале и включает в себя следующую информацию:

2.5.1. Способ проведения Отбора получателей Субсидий - запрос предложений.

2.5.2. Дата и время начала подачи заявок участников Отбора, а также дата и время окончания приема заявок участников Отбора, которая не может быть ранее десятого календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении Отбора.

2.5.3. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон Администрации.

2.5.4. Результаты предоставления Субсидии.

2.5.5. Требования к участникам Отбора, предъявляемые в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка, а также перечень документов, представляемых участниками Отбора для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 2.7 настоящего Порядка.

2.5.6. Порядок отзыва участниками Отбора заявок, включающий в себя возможность или отсутствие возможности отзыва заявок, а также условия отзыва заявок:

- отзыв в любое время до даты окончания проведения Отбора;
- отзыв до наступления даты окончания приема заявок;
- отзыв до окончания приема заявок, но не позднее даты, определенной главным распорядителем бюджетных средств.

2.5.7. Порядок внесения участниками Отбора изменений в заявки, включающий в себя возможность или отсутствие возможности внесения изменений в заявки, а также условия внесения изменений в заявки:

- внесение изменений до дня окончания срока приема заявок после формирования участником Отбора в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки;
- внесение изменений в заявку на этапе рассмотрения заявки по решению Администрации о возврате заявки на доработку.

2.5.8. Порядок рассмотрения заявок на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении Отбора требованиям и критериям, сроки рассмотрения заявок.

2.5.9. Порядок возврата заявок участникам Отбора на доработку, определяющий в том числе:

- возможность или отсутствие возможности возврата заявок на доработку;
- срок, не позднее которого участник Отбора должен направить скорректированную заявку, после возврата его заявки на доработку;
- основания для возврата заявки на доработку.

2.5.10. Порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения.

2.5.11. Объем распределяемой Субсидии в рамках Отбора, порядок расчета размера Субсидии, установленный постановлением о порядке предоставления Субсидии, правила распределения Субсидии по результатам Отбора, которые могут включать максимальный (минимальный) размер Субсидии, предоставляемой победителю (победителям) Отбора, а также предельное количество победителей Отбора.

2.5.12. Порядок предоставления участникам Отбора разъяснений положений объявления о проведении Отбора получателей Субсидий, даты начала и окончания срока такого предоставления.

2.5.13. Срок, в течение которого победитель (победители) Отбора должен (должны) подписать Соглашение.

2.5.14. Условия признания победителя (победителей) Отбора уклонившимся от заключения Соглашения:

- если победитель Отбора не подписал Соглашение в течение указанного в объявлении о проведении Отбора количества рабочих дней со дня определения победителей Отбора и не направил возражения по проекту соглашения;
- если победитель Отбора не подписал Соглашение в течение указанного в объявлении о проведении Отбора количества рабочих дней со дня поступления Соглашения на подписание в систему "Электронный бюджет" и не направил возражения по проекту соглашения.

2.6. Участник Отбора по состоянию на дату рассмотрения заявки и заключения соглашения, должен соответствовать следующим требованиям:

2.6.1. 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.

2.6.2. Участник Отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.

2.6.3. 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 и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения.

2.6.4. Участник Отбора не должен получать средства из бюджета администрации Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения) на основании иных нормативных правовых актов на цели, установленные пунктом 1.2 настоящего Порядка.

2.6.5. Участник Отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 N 255-ФЗ "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием".

2.6.6. У участника Отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения) субсидий, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Усть-Кутским муниципальным образованием (городским поселением).

2.7. Иные требования к участнику Отбора.

2.7.1. Участник Отбора на дату подачи заявки и подписания Соглашения на участие в Отборе должен иметь:

2.7.1.1. Протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме об утверждении стоимости и размере платы граждан за сбор и вывоз жидких бытовых отходов с указанием их объемов, условий, сроков их оказания и выполнения; о выборе уполномоченного представителя (-ей) для принятия выполненных работ, оказанных услуг и подписания акта приемки выполненных работ и (или) оказанных услуг (далее – акт приемки), на возмещения затрат (части затрат) в связи с выполнением и (или) оказанием которых предоставляется субсидия;

2.7.1.2. Договор управления многоквартирным домом, договор на оказание услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме (при непосредственном управлении многоквартирным домом, при управлении товариществом собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным или иным специализированным потребительским кооперативом) (при наличии);

2.7.1.3. Лицензию на право осуществления предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, выданная органом государственного жилищного надзора на основании решения комиссии по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Иркутской области, либо сведения с сайта <https://dom.gosuslugi.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» о наличии лицензии на право осуществлять предпринимательскую деятельность по управлению многоквартирными домами (для управляющих организаций);

2.7.1.4. Решение органа местного самоуправления об определении управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений не выбран способ управления таким домом в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации, или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация в случае, предусмотренном частью 17 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации;

2.7.1.5. Договор на вывоз жидких бытовых отходов;

2.7.1.6. Для домов блокированной застройки наличие следующих документов: - договор оказания услуг на вывоз жидких бытовых отходов, заключенный с управляющей

компанией с указанием стоимости и размере платы граждан за сбор и вывоз жидких бытовых отходов с указанием их объемов, условий, сроков их оказания и выполнения;
- договор оказания услуг по вывозу жидких бытовых услуг.

2.8. Критерием Отбора является соответствие участника Отбора требованиям, указанным в пунктах 2.6 и 2.7 настоящего Порядка.

2.9. Администрация в целях подтверждения соответствия участника Отбора требованиям, установленным в пунктах 2.6 и 2.7 настоящего Порядка, не вправе требовать от участника Отбора представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Администрации имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник Отбора готов представить указанные документы и информацию Администрации по собственной инициативе.

2.10. Проверка участника Отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.6 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 автоматической проверки).

2.11. Подтверждение соответствия участника Отбора требованиям, указанным в пункте 2.6 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе "Электронный бюджет" производится путем проставления в электронном виде участником Отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет".

2.12. Для подтверждения соответствия участника Отбора требованиям, установленным пунктом 2.7 настоящего Порядка, предоставляется:

2.12.1. Протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме об утверждении стоимости и размере платы граждан за сбор и вывоз жидких бытовых отходов с указанием их объемов, условий, сроков их оказания и выполнения; о выборе уполномоченного представителя (-ей) для принятия выполненных работ, оказанных услуг и подписания акта приемки выполненных работ и (или) оказанных услуг (далее – акт приемки), на возмещения затрат (части затрат) в связи с выполнением и (или) оказанием которых предоставляется субсидия;

2.12.2. Договор управления многоквартирным домом, договора на оказание услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме (при непосредственном управлении многоквартирным домом, при управлении товариществом собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным или иным специализированным потребительским кооперативом) (при наличии);

2.12.3. Лицензия на право осуществления предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, выданная органом государственного жилищного надзора на основании решения комиссии по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Иркутской области, либо сведения с сайта <https://dom.gosuslugi.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» о наличии лицензии на право осуществлять предпринимательскую деятельность по управлению многоквартирными домами (для управляющих организаций);

2.12.4. Решение органа местного самоуправления об определении управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений не выбран способ управления таким домом в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации, или выбранный способ

управления не реализован, не определена управляющая организация в случае, предусмотренном частью 17 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации;

2.12.5. Договор на вывоз жидких бытовых отходов;

2.12.6. Для домов блокированной застройки наличие следующих документов: - договор оказания услуг на вывоз жидких бытовых отходов, заключенный с управляющей компанией с указанием стоимости и размере платы граждан за сбор и вывоз жидких бытовых отходов с указанием их объемов, условий, сроков их оказания и выполнения; - договор оказания услуг по вывозу жидких бытовых отходов.

2.13. Размещение Администрацией объявления об отмене проведения Отбора на едином портале допускается не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками Отбора.

2.14. Объявление об отмене Отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет", подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Администрации, размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены Отбора.

2.15. Участники Отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения Отбора получателей Субсидий в системе "Электронный бюджет".

2.16. Отбор получателей Субсидий считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

2.17. После окончания срока отмены проведения Отбора и до заключения Соглашения с победителем (победителями) Отбора Администрация может отменить Отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.18. К участию в Отборе допускаются юридические лица, индивидуальные предприниматели - производители товаров, работ, услуг, соответствующие требованиям, указанным в объявлении о проведении Отбора.

2.19. Заявка подается в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении о проведении Отбора.

2.20. Заявки формируются участниками 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) и материалов, представление которых предусмотрено в объявлении о проведении Отбора.

2.21. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника Отбора или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

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

2.23. Электронные копии документов и материалы, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены

средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

Фото- и видеоматериалы, включаемые в заявку, должны содержать четкое и контрастное изображение высокого качества.

2.24. Датой и временем представления участником Отбора заявки считаются дата и время подписания участником Отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе "Электронный бюджет".

2.25. Заявка содержит следующие сведения:

2.25.1. Значение результата предоставления Субсидии, значение запрашиваемого участником Отбора размера Субсидии, рассчитанного в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка.

2.25.2. Информация и документы об участнике Отбора получателей Субсидий:

- полное и сокращенное наименование участника Отбора (для юридических лиц);
- фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;
- основной государственный регистрационный номер участника Отбора (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);
- идентификационный номер налогоплательщика;
- дата постановки на учет в налоговом органе (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей);
- дата и код причины постановки на учет в налоговом органе (для юридических лиц);
- дата государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;
- дата и место рождения (для индивидуальных предпринимателей);
- страховой номер индивидуального лицевого счета (для индивидуальных предпринимателей);
- адрес юридического лица, адрес регистрации (для 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;
- информация о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);
- перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник Отбора вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации (для юридических лиц) или в соответствии со сведениями Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);
- информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации

для перечисления Субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание Соглашения.

- копия устава организации (для юридического лица, действующего на основании устава, утвержденного его учредителем (участником)).

- документ, подтверждающий назначение (выбор) руководителя (председателя) участника отбора. Документ, удостоверяющий полномочия представителя юридического лица на подписание соглашения о предоставлении субсидии (копия решения о назначении или об избрании, либо приказ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени получателя субсидии).

2.25.3. Информация и документы согласно пунктам 2.11 - 2.12 настоящего Порядка, подтверждающие соответствие участника Отбора требованиям, установленным в пунктах 2.6 и 2.7 настоящего Порядка.

2.25.4. Подтверждение согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об участнике Отбора, о подаваемой участником Отбора заявке, а также иной информации об участнике Отбора, связанной с соответствующим Отбором и результатом предоставления Субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет".

2.26. Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляются участником Отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником Отбора.

2.27. Любой участник Отбора со дня размещения объявления о проведении Отбора на едином портале не позднее третьего рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить Администрации не более 5 запросов о разъяснении положений объявления о проведении Отбора путем формирования в системе "Электронный бюджет" соответствующего запроса.

2.28. Администрация в ответ на запрос, указанный в пункте 2.27 настоящего Порядка, направляет разъяснение положений объявления о проведении Отбора в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путем формирования в системе "Электронный бюджет" соответствующего разъяснения. Представленное Администрацией разъяснение положений объявления о проведении Отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

2.29. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении Отбора, в системе "Электронный бюджет" открывается доступ Администрации к поданным участниками Отбора заявкам для их рассмотрения.

2.30. Комиссия по рассмотрению заявок, утвержденная распоряжением администрации Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения) (далее-Комиссия) в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, установленного в объявлении о проведении Отбора, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в Отбора заявках:

- регистрационный номер заявки;
- дата и время поступления заявки;
- полное наименование участника Отбора (для юридических лиц) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для индивидуальных предпринимателей);

- адрес юридического лица, адрес регистрации (для индивидуальных предпринимателей);

- запрашиваемый участником Отбора размер Субсидии.

2.32. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью в системе "Электронный бюджет", а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

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

Решения о соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении о проведении Отбора, принимаются Комиссией на даты получения результатов проверки представленных участником Отбора информации и документов, поданных в составе заявки.

2.34. Заявка отклоняется при наличии следующих оснований:

2.34.1. Несоответствие участника Отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении Отбора.

2.34.2. Непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении Отбора.

2.34.3. Несоответствие представленных документов и (или) заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении Отбора.

2.34.4. Недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки.

2.35. По результатам рассмотрения заявок не позднее одного рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок подготавливается протокол рассмотрения заявок, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику Отбора о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

2.36. Протокол рассмотрения заявок формируется на едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью в системе "Электронный бюджет", а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.37. В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения или рассмотрения и оценки заявки необходимо получение информации и документов от участника Отбора для разъяснений по представленным им документам и информации, Администрацией осуществляется запрос у участника Отбора разъяснения в отношении документов и информации с использованием системы "Электронный бюджет", направляемый при необходимости в равной мере всем участникам Отбора.

В запросе Администрация устанавливает срок представления участником Отбора разъяснения в отношении документов и информации, который должен составлять не менее двух рабочих дней со дня, следующего за днем размещения соответствующего запроса.

2.38. Участник Отбора формирует и представляет в систему "Электронный бюджет" информацию и документы, запрашиваемые в соответствии с пунктом 2.37 настоящего

Порядка, в сроки, установленные соответствующим запросом.

2.39. В случае если участник Отбора в ответ на запрос, указанный в пункте 2.37 настоящего Порядка, не представил запрашиваемые документы и информацию в срок, установленный соответствующим запросом, информация об этом включается в протокол подведения итогов Отбора.

2.40. Отбор получателей Субсидий признается несостоявшимся в следующих случаях:

2.40.1. По окончании срока подачи заявок подана только одна заявка.

2.40.2. По результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям, установленным в объявлении о проведении Отбора.

2.40.3. По окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки.

2.40.4. По результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

2.41. Соглашение заключается с участником Отбора, признанного несостоявшимся, в случае, если по результатам рассмотрения заявок единственная заявка признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении Отбора.

2.42. Ранжирование поступивших заявок осуществляется Администрацией исходя из соответствия участников Отбора критериям и очередности их поступления.

2.43. Победителями Отбора признаются участники Отбора, включенные в рейтинг, сформированный Администрацией по результатам ранжирования поступивших заявок и в пределах объема распределяемой Субсидии, указанного в объявлении о проведении Отбора.

2.44. В целях завершения Отбора и определения победителей Отбора формируется протокол подведения итогов Отбора, включающий информацию о победителях Отбора с указанием размера Субсидии, предусмотренной им для предоставления.

2.45. При указании в протоколе подведения итогов Отбора размера Субсидии, предусмотренной для предоставления участнику Отбора, в случае несоответствия запрашиваемого им размера Субсидии порядку расчета размера Субсидии, Администрация может скорректировать размер Субсидии, предусмотренной для предоставления такому участнику Отбора, но не выше размера, указанного им в заявке.

2.46. Участнику Отбора получателей Субсидий, включенному в рейтинг, указанный в пункте 2.43 настоящего Порядка, распределяется следующим образом: участнику отбора получателей субсидий, которому присвоен первый порядковый номер в рейтинге, распределяется размер субсидии, равный значению размера, указанному им в заявке, но не выше (ниже) максимального (минимального) размера субсидии, определенного объявлением о проведении отбора получателей субсидий (при установлении максимального (минимального) размера субсидии).

В случае если субсидия, распределяемая в рамках отбора получателей субсидий, больше размера субсидии, указанного в заявке, поданной участником отбора получателей субсидий, которому присвоен первый порядковый номер, оставшийся размер субсидии распределяется между остальными участниками отбора получателей субсидий, включенными в рейтинг.

Каждому следующему участнику отбора получателей субсидий, включенному в рейтинг, распределяется размер субсидии, равный размеру, указанному им в заявке, но не выше (ниже) максимального (минимального) размера субсидии, определенного

объявлением о проведении отбора получателей субсидий (при установлении максимального (минимального) размера субсидии), в случае если указанный им размер меньше нераспределенного размера субсидии либо равен ему.

В случае если размер субсидии, указанный участником отбора получателей субсидий в заявке, больше нераспределенного размера субсидии, такому участнику отбора получателей субсидий при его согласии распределяется весь оставшийся нераспределенный размер субсидии, но не выше (ниже) максимального (минимального) размера субсидии, определенного объявлением о проведении отбора получателей субсидий (при установлении максимального (минимального) размера субсидии), без изменения указанного участником отбора получателей субсидий в заявке значения результата предоставления субсидии;

2.47. Протокол подведения итогов Отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителей Отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Администрации (уполномоченного им лица) в системе "Электронный бюджет", а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.48. Распределение Субсидии между ее получателями на основании протокола подведения итогов Отбора утверждается распоряжением Администрации, который размещаются на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем издания указанного приказа.

2.49. Администрация может принять решение о повторном проведении отбора получателей субсидий при наличии лимитов бюджетных средств, выделенных на текущий финансовый год.

2.50. При повторном проведении отбора Участник отбора имеет право подать документы на предоставление субсидии за прошедший период текущего года, с даты собрания собственников, если на собрании собственники приняли решение об объемах, условиях, сроках их оказания и выполнения, стоимости и размере платы граждан на вывоз жидких бытовых отходов.

III. Порядок предоставления субсидии

3.1. Условиями предоставления субсидий являются:

- Соответствие получателя субсидии требованиям, установленным настоящим Порядком.

3.2. Для домов, в которых граждане приняли решение на собрании собственников жилых помещений об объемах, стоимости и размере платы граждан за сбор и вывоз жидких бытовых отходов размер субсидии определяется по формуле:

$$S = (K_{мз} * Cf) - Pn$$

где

S – сумма субсидии, (руб.)

$K_{мз}$ – плановое количество кубических метров жидких бытовых отходов (m^3), которое необходимо вывезти

Cf- стоимость 1 m^3 жидких бытовых отходов 350 рублей за 1 m^3 (руб.)

Pn - запланированная плата населения за вывоз жидких бытовых отходов. (руб.) не менее 10% стоимости за сбор и вывоз жидких бытовых отходов, запланированных к вывозу.

3.3. Для домов, в которых граждане не приняли решение на собрании собственников жилых помещений об объемах, стоимости и размере платы граждан за сбор и вывоз жидких бытовых отходов субсидия не предусмотрена.

3.4. Результатом предоставления субсидии является вывоз жидких бытовых отходов из неканализованных многоквартирных домов на территории Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения). Показателем, необходимым для достижения результатов предоставления субсидии, является выполнение количественных показателей предусмотренных соглашениями.

3.5. Субсидия предоставляется на основании Соглашения, заключенного в системе "Электронный бюджет".

3.6. Соглашение заключается Администрацией с получателем Субсидии с использованием системы "Электронный бюджет" в соответствии с типовой формой, утвержденной постановлением администрации Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения).

3.7. Соглашение заключается не позднее десятого рабочего дня, следующего за днем размещения на едином портале сведений о победителях Отбора, но не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до окончания текущего финансового года.

3.8. Дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости), заключаются в соответствии с типовыми формами, утвержденными постановлением администрации Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения).

3.9. Для получения субсидии получатель субсидии представляет в МКУ ежемесячно, в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчетным (за ноябрь - до 10 декабря) следующие документы:

- копию договора на вывоз жидких бытовых отходов,
- акт выполненных работ, подписанный представителем собственников,
- счета-фактуры (УПД),
- копии платежных документов,
- путевые листы по вывозу жидких бытовых отходов с отметкой организации, принявшей жидкие бытовые отходы;
- акт сверки между Получателем субсидии и предприятием, осуществляющим вывоз жидких бытовых отходов, либо сводный акт объемов выполненных работ (оказанных услуг) по вывозу жидких бытовых отходов;
- отчет о фактически сложившихся расходах и размере субсидии по форме установленной в соглашении;
- отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме установленной в соглашении;
- дополнительную отчетность по формам, которые определены соглашением (при необходимости).

3.10. МКУ в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента представления документов, указанных в пункте 3.10. настоящего Порядка, проверяет представленные документы, направляет документы в комитет по финансам и налогам администрации Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения) на финансирование субсидии.

3.11. Субсидия подлежит перечислению на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации, указанный в Соглашении, в течение 10 рабочих дней, следующего за принятием решения о предоставлении субсидии.

IV. Требования к отчетности

4. Отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, источником

возмещения затрат (части затрат) которого является субсидия, представляется получателем субсидии в системе «Электронный бюджет» ежемесячно - не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

Отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии представляется получателем субсидии в системе «Электронный бюджет» по формам, определенным типовыми формами соглашений, утвержденными постановлением администрации Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения).

В случае несоответствия представленной получателем субсидии отчетности требованиям, установленным настоящим Порядком, Администрация отклоняет отчет и направляет на доработку, а Получатель субсидии в течение 3 рабочих дней исправляет и направляет повторно доработанный отчет в системе «Электронный бюджет».

V. Контроль (мониторинг) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

5.1. Администрация осуществляет в отношении получателя субсидии проверку соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

Орган государственного (муниципального) контроля осуществляет проверку соблюдения получателем Субсидии порядка и условий предоставления Субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Получатель Субсидии несет ответственность за нарушение условий и порядка предоставления Субсидии, установленных настоящим Порядком и Соглашением.

5.3. В случае нарушения условий предоставления субсидии или установления факта нецелевого использования, орган государственного (муниципального) контроля в течение 3 рабочих дней со дня установления факта нарушения направляет получателю субсидии требование о возврате предоставленной субсидии с указанием реквизитов для перечисления денежных средств.

Получатель субсидии в течение 10 календарных дней с момента получения требования о необходимости возврата субсидии обязан произвести возврат бюджетных средств.

В случае неисполнения требования получателем субсидии бюджетные средства взыскиваются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

Заместитель главы
по экономическим вопросам

О.В.Саврасова