



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СУРГУТ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 31 » 10 2025

№ 7422

О внесении изменений
в постановление Администрации
города от 22.01.2025 № 331
«О порядках предоставления
субсидии на благоустройство
дворовых территорий
многоквартирных домов
и о признании утратившими
силу некоторых муниципальных
правовых актов»

В соответствии со статьями 78, 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации 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», Уставом муниципального образования городской округ Surgut Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, распоряжением Главы города от 29.12.2021 № 38 «О последовательности исполнения обязанностей Главы города высшими должностными лицами Администрации города в период его временного отсутствия», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Внести в постановление Администрации города от 22.01.2025 № 331 «О порядках предоставления субсидии на благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов и о признании утратившими силу некоторых муниципальных правовых актов» следующие изменения:

1.1. В заголовке и пункте 1 постановления слово «благоустройство» в соответствующем падеже заменить словами «капитальный ремонт, ремонт и благоустройство» в соответствующих падежах.

1.2. Приложения 1, 2, 3 к постановлению изложить в новой редакции согласно приложениям 1, 2, 3 к настоящему постановлению соответственно.

2. Комитету информационной политики обнародовать (разместить) настоящее постановление на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.

3. Муниципальному казенному учреждению «Наш город» опубликовать (разместить) настоящее постановление в сетевом издании «Официальные документы города Сургута»: DOCSURGUT.RU.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города, курирующего сферу городского хозяйства, природопользования и экологии, управления земельными ресурсами городского округа и имуществом, находящимися в муниципальной собственности.

Временно исполняющий
полномочия Главы города

С.А. Агафонов

Приложение 1
к постановлению
Администрации города
от 31.10.2025 № 7422

Порядок
предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат
на капитальный ремонт, ремонт и благоустройство дворовых
территорий многоквартирных домов (за исключением капитального
ремонта, ремонта и благоустройства дворовых территорий
при реализации инициативных проектов)

Раздел I. Общие положения

1. Настоящий порядок предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат на капитальный ремонт, ремонт и благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов (за исключением благоустройства дворовых территорий при реализации инициативных проектов), далее – порядок, разработан в соответствии со статьями 78, 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации 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», постановлениями Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 07.05.2008 № 99-п «Об утверждении порядка использования бюджетных ассигнований резервного фонда Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», от 10.11.2023 № 553-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Пространственное развитие и формирование комфортной городской среды», от 15.12.2022 № 673-п «О мерах по реализации государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Пространственное развитие и формирование комфортной городской среды», Уставом муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, решением Думы города от 26.12.2017 № 206-VI ДГ «О Правилах благоустройства территории города Сургута», постановлениями Администрации города от 26.02.2024 № 774 «Об утверждении положения по организации и проведению работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов, расположенных на территории города Сургута» (далее – положение по организации и проведению работ), от 27.12.2024 № 7201 «Об утверждении муниципальной программы «Комфортная городская среда в городе Сургуте» и о признании утратившими силу некоторых муниципальных правовых актов» (далее – муниципальная

программа), определяет условия и механизм предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат на капитальный ремонт, ремонт и благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов (за исключением капитального ремонта, ремонта и благоустройства дворовых территорий при реализации инициативных проектов), направленное на повышение уровня благоустроенности дворовых территорий, с учетом обеспечения физической, пространственной и информационной доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения, в том числе осуществляемое в рамках реализации мероприятий государственных программ, непрограммных направлений деятельности бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в случаях, если правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры предусмотрено предоставление межбюджетных трансфертов муниципальному образованию в форме субсидий на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг.

2. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период, является Администрация города Сургута.

3. В настоящем порядке используются следующие понятия:

- субсидия – средства, предоставляемые получателю субсидии на безвозмездной и безвозвратной основе на финансовое обеспечение затрат на капитальный ремонт, ремонт и благоустройство дворовых территорий в соответствии с утвержденным решением Думы города о бюджете городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на соответствующий финансовый год и плановый период в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств;

- участник отбора – юридическое лицо (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальный предприниматель, подавшее (подавший) заявку на предоставление субсидии (далее – заявка) в соответствии с настоящим порядком;

- победитель отбора (получатель субсидии) – участник отбора, включенный в распоряжение Администрации города об утверждении перечня получателей субсидии и объема предоставляемой субсидии (далее – муниципальный правовой акт о предоставлении субсидии);

- адресный перечень дворовых территорий, нуждающихся в благоустройстве и подлежащих благоустройству, заинтересованные лица, минимальный (дополнительный) перечень видов работ по благоустройству дворовых территорий – применяются в значениях, определенных положением по организации и проведению работ;

- департамент городского хозяйства Администрации города (далее – департамент) – структурное подразделение Администрации города, осуществляющее от лица главного распорядителя бюджетных средств контроль за правильностью планового и фактического размера субсидии, отбор получателей субсидии, подготовку проекта муниципального правового акта о предоставлении субсидии, заключение соглашений о предоставлении субсидии (дополнительных соглашений

к соглашениям о предоставлении субсидии), принятие решения о наличии или отсутствии потребности в направлении в очередном финансовом году остатка средств субсидии на цели предоставления субсидии, подписание актов на предоставление субсидии, мониторинг достижения результата предоставления субсидии, проверку соблюдения получателями субсидии и лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашениям о предоставлении субсидии, порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления, согласование отчетности, установленной пунктом 3 раздела IV настоящего порядка, хранение документов (соглашений (дополнительных соглашений) о предоставлении субсидии, плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии, согласованных отчетов, установленных пунктом 3 раздела IV настоящего порядка);

- муниципальное казенное учреждение «Дирекция дорожно-транспортного и жилищно-коммунального комплекса» (далее – дирекция) – учреждение, находящееся в ведении департамента, осуществляющее проверку объема и качества выполняемых работ, проверку и приемку фактических объемов и стоимости выполненных работ, оказанных услуг по капитальному ремонту, ремонту и благоустройству дворовых территорий, проверку расчета фактического размера субсидии, согласование актов на предоставление субсидии, хранение документов, представленных получателем субсидии, подтверждающих фактическую стоимость оказанных услуг, выполненных работ по капитальному ремонту, ремонту и благоустройству дворовых территорий;

- управление бюджетного учёта и отчётности Администрации города (далее – управление бюджетного учёта и отчётности) – структурное подразделение Администрации города, осуществляющее от лица главного распорядителя бюджетных средств перечисление средств субсидии получателям субсидии путем формирования заявок на оплату расходов получателей субсидии;

- общественная комиссия муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по обеспечению реализации приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды» (далее – комиссия) – уполномоченный орган, состав и положение о деятельности которой утверждены распоряжением Администрации города от 10.03.2017 № 339 «О создании общественной комиссии муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по обеспечению реализации приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды»;

- рабочая комиссия – уполномоченный орган (состоящий из представителей получателя субсидии, исполнителя работ по капитальному ремонту, ремонту и благоустройству дворовых территорий, департамента, дирекции, общественных организаций, собственников помещений многоквартирного дома), назначаемый решением (приказом) получателя субсидии для приемки выполненных работ по капитальному ремонту, ремонту и благоустройству дворовых территорий;

- контрольно-ревизионное управление Администрации города (далее – КРУ) – орган внутреннего муниципального финансового контроля Администрации

города, осуществляющий в отношении получателей субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашениям о предоставлении субсидии, проверки в соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- Контрольно-счетная палата города Сургута (далее – КСП) – орган внешнего муниципального финансового контроля, осуществляющий в отношении получателей субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашениям о предоставлении субсидии, проверки в соответствии со статьей 268.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4. Субсидия предоставляется в целях капитального ремонта, ремонта и благоустройства дворовых территорий многоквартирных домов (далее – благоустройство дворовых территорий), включенных в адресный перечень дворовых территорий, нуждающихся в благоустройстве и подлежащих благоустройству (за исключением благоустройства дворовых территорий при реализации инициативных проектов), в том числе осуществляемого в рамках реализации мероприятий государственных программ, непрограммных направлений деятельности бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в случае, если правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры предусмотрено предоставление межбюджетных трансфертов муниципальному образованию в форме субсидий на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг.

5. Способ предоставления субсидии – финансовое обеспечение затрат.

6. Отбор получателей субсидии осуществляется на конкурентной основе способом запроса предложений – проведение отбора на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям отбора, установленным настоящим порядком, и очередности поступления заявок на участие в отборе (далее – отбор).

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

Раздел II. Порядок проведения отбора

1. Способ проведения отбора определяется в соответствии с пунктом 6 раздела I настоящего порядка.

2. Отбор осуществляется департаментом в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

Обеспечение доступа 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».

Объявление о проведении отбора размещается департаментом в системе «Электронный бюджет» с использованием портала предоставления мер финансовой государственной поддержки (<https://promote.budget.gov.ru/>) не позднее чем за три рабочих дня до дня начала приема заявок, после публикации информации о субсидии на едином портале в соответствии с пунктом 7 раздела I настоящего порядка.

Объявление о проведении отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью директора департамента или уполномоченного им лица, публикуется на едином портале.

Объявление о проведении отбора размещается департаментом на официальном портале Администрации города в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Справочная информация» (<https://admsurgut.ru/rubric/20220/Spravochnaya-informaciya>) в подразделе «Информация по субсидиям» (далее – официальный портал Администрации города одновременно с размещением на едином портале).

Объявление о проведении отбора включает в себя следующую информацию:

- сроки проведения отбора;
- даты начала подачи и окончания приема заявок участников отбора (дата окончания приема заявок не может быть ранее пятого календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора);
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты департамента;
- результаты предоставления субсидии;
- требования, предъявляемые к участникам отбора в соответствии с пунктом 3 настоящего раздела, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;
- категории отбора;
- порядок подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;
- порядок отзыва заявок участников отбора, порядок возврата заявок участников отбора, определяющий в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядок внесения изменений в заявки участников отбора;
- правила рассмотрения заявок участников отбора;
- порядок возврата заявок участников отбора на доработку;
- порядок отклонения заявок участников отбора, а также информация об основаниях их отклонения;
- объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный настоящим порядком, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный размер субсидии, предоставляемый победителю (победителям) отбора;

- адресный перечень дворовых территорий, нуждающихся в благоустройстве и подлежащих благоустройству за счет средств субсидии в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств, с указанием года, в котором планируется предоставление субсидии, а также максимального размера субсидии для каждой дворовой территории;

- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

- срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии;

- условия признания получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения;

- сроки размещения протокола об итогах проведения отбора на едином портале и официальном портале Администрации города, которые не могут быть позднее 14 календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

Внесение изменений в объявление о проведении отбора осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников 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 трех календарных дней;

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

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

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

3. Требования, которым должны соответствовать участники отбора (получатели субсидии) на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения:

3.1. Участник отбора (получатель субсидии) 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.

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

3.3. Участник отбора (получатель субсидии) 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.

3.4. Участник отбора (получатель субсидии) не получает средства из бюджета городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные пунктом 4 раздела I настоящего порядка.

3.5. Участник отбора (получатель субсидии) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

3.6. Участник отбора (получатель субсидии), являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора (получателем субсидии), другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора (получателя субсидии) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора (получатель субсидии), являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

3.7. В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора (получателя субсидии), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющемся участником отбора.

3.8. У участника отбора (получателя субсидии) 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.

3.9. У участника отбора (получателя субсидии) отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры иных субсидий, бюджетных

инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

4. Датой(ами) рассмотрения заявки для целей пункта 3 настоящего раздела считается(ются) дата (даты) осуществления департаментом проверки в соответствии с абзацем третьим подпункта 10.2 пункта 10 настоящего раздела, а также даты ответов на запросы, установленные подпунктом 10.3 пункта 10 настоящего раздела.

5. Категории отбора, которым должны соответствовать участники отбора – управляющая организация – юридическое лицо либо индивидуальный предприниматель, осуществляющие в соответствии с нормами Жилищного кодекса Российской Федерации деятельность по управлению многоквартирным домом, дворовая территория которого включена в адресный перечень дворовых территорий, нуждающихся в благоустройстве и подлежащих благоустройству на соответствующий финансовый год в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

6. Порядок формирования и подачи участниками отбора заявок на предоставление субсидии.

6.1. Инструкция по формированию, заполнению и подаче в системе «Электронный бюджет» заявки на участие в отборе размещается на портале предоставления мер финансовой государственной поддержки (<https://promote.budget.gov.ru/>) в разделе «Техническая поддержка».

6.2. 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), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

Электронные копии документов, представляемые в составе заявки, 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.

6.3. Участники отбора для участия в отборе представляют в систему «Электронный бюджет»:

- заявку на предоставление субсидии по форме, установленной в объявлении об отборе, подписанную усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица;

- электронную копию доверенности на право подписи (в случае если заявка на предоставление субсидии подписывается лицом, уполномоченным руководителем участника отбора).

Размер субсидии, указанный в заявке на предоставление субсидии, должен соответствовать условию, установленному пунктом 3 раздела III настоящего порядка.

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

6.5. Участник отбора со дня размещения в системе «Электронный бюджет» объявления о проведении отбора не позднее третьего рабочего дня до дня окончания приема заявок вправе направить в департамент запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования соответствующего запроса в системе «Электронный бюджет».

6.6. Департамент направляет участнику отбора разъяснение положений объявления о проведении отбора в течение трех рабочих дней со дня формирования участником отбора запроса, указанного в подпункте 6.5 пункта 6 настоящего раздела. Разъяснение положений объявления о проведении отбора формируется в системе «Электронный бюджет».

6.7. Участник отбора не позднее срока окончания подачи заявок вправе внести изменения в заявку, отозвать заявку.

Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется в системе «Электронный бюджет» участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, установленному подпунктами 6.2, 6.3 настоящего пункта.

7. Открытие департаменту доступа к заявкам в системе «Электронный бюджет» осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем начала подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора.

8. Протокол вскрытия заявок формируется департаментом на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью директора департамента или уполномоченного им лица в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его подписания.

9. Департамент в срок не более 38 рабочих дней после окончания приема заявок осуществляет рассмотрение заявок на участие в отборе, исходя из очередности поступления заявок участников отбора согласно дате и времени представления заявок, определяемых в соответствии с подпунктом 6.4 пункта 6 настоящего раздела, в порядке, определенном пунктами 10 – 15 настоящего раздела.

10. Департамент в течение пяти рабочих дней после дня окончания приема заявок:

10.1. Осуществляет проверку заявок на предмет соответствия требованиям, предъявляемым к форме и содержанию заявок, установленным подпунктом 6.3 пункта 6 настоящего раздела.

10.2. Осуществляет проверку на соответствие участников отбора:

- категориям отбора, установленным пунктом 5 настоящего раздела;

- требованиям, установленным подпунктами 3.1 – 3.8 пункта 3 настоящего раздела.

10.3. Направляет запросы в управление бюджетного учёта и отчётности, департамент архитектуры и градостроительства Администрации города (далее – департамент архитектуры и градостроительства), департамент имущественных

и земельных отношений Администрации города (далее – департамент имущественных и земельных отношений), департамент образования Администрации города (далее – департамент образования) для получения информации об отсутствии (наличии) у участников отбора задолженности в соответствии с подпунктом 3.9 пункта 3 настоящего раздела.

11. Департаменту запрещается требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 3 настоящего раздела, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у департамента имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию департаменту по собственной инициативе.

Проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным пунктом 3 настоящего раздела, 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).

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 3 настоящего раздела, 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».

12. Основаниями для отклонения заявок участников отбора являются:

12.1. Подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

12.2. Несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 3 настоящего раздела.

12.3. Непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим порядком.

12.4. Несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим порядком.

12.5. Несоответствие участника отбора категориям отбора, установленным пунктом 5 настоящего раздела.

12.6. Недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия требованиям, установленным настоящим порядком.

13. Департамент в течение трех рабочих дней, следующих за днем поступления в департамент последнего ответа на запросы, направленные в соответствии с подпунктом 10.3 пункта 10 настоящего раздела, исходя из очередности

поступления заявок участников отбора согласно дате и времени представления заявок:

13.1. Осуществляет валидацию заявок в системе «Электронный бюджет» на основании результатов проверки, проведенной в соответствии с подпунктами 10.1, 10.2 пункта 10 настоящего раздела, и ответов на запросы, установленные подпунктом 10.3 пункта 10 настоящего раздела.

13.2. Доводит до участников отбора в системе «Электронный бюджет» решение:

- о поддержании заявки (в случае отсутствия оснований для отклонения заявки, установленных пунктом 12 настоящего раздела);
- о возврате заявки на доработку (в случае наличия оснований, установленных подпунктами 12.3, 12.4 пункта 12 настоящего раздела);
- об отклонении заявки (в случае наличия оснований, установленных подпунктами 12.1, 12.2, 12.5, 12.6 пункта 12 настоящего раздела).

14. Участник отбора в течение трех рабочих дней после получения в системе «Электронный бюджет» решения о возврате заявки на доработку в соответствии с абзацем третьим подпункта 13.2 пункта 13 настоящего раздела и (или) в соответствии с абзацем третьим подпункта 15.3 пункта 15 настоящего раздела вправе внести в нее изменения, необходимые для приведения в соответствие требованиям, установленным подпунктом 6.3 пункта 6 настоящего раздела (далее – доработанная заявка), и направить доработанную заявку в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, установленному подпунктами 6.2 – 6.4 пункта 6 настоящего раздела.

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

В случае непоступления в системе «Электронный бюджет» от участника отбора доработанной заявки в срок, установленный абзацем первым настоящего пункта, департамент доводит до участника отбора в системе «Электронный бюджет» решение об отклонении заявки (с указанием оснований для отклонения, установленных пунктом 12 настоящего раздела) в течение трех рабочих дней после истечения срока предоставления участниками отбора доработанных заявок.

15. Департамент в течение трех рабочих дней после даты поступления в системе «Электронный бюджет» доработанной заявки, исходя из очередности поступления доработанных заявок участников отбора согласно дате и времени представления доработанных заявок:

15.1. Осуществляет проверку доработанной заявки на предмет соответствия требованиям, предъявляемым к форме и содержанию заявок, установленным подпунктом 6.3 пункта 6 настоящего раздела, срокам подачи доработанных заявок, установленным пунктом 14 настоящего раздела.

15.2. Осуществляет валидацию заявок в системе «Электронный бюджет» на основании результатов проверки, проведенной в соответствии с подпунктом 15.1 пункта 15 настоящего раздела.

15.3. Доводит до участников отбора в системе «Электронный бюджет» решение:

- о поддержании заявки (в случае отсутствия оснований для отклонения заявки, установленных пунктом 12 настоящего раздела)»;
- о возврате заявки на доработку (в случае наличия оснований, установленных подпунктами 12.3, 12.4 пункта 12 настоящего раздела). Решение о возврате заявки на доработку в соответствии с настоящим абзацем принимается департаментом не более трех раз;
- об отклонении заявки (в случае наличия оснований, установленных пунктом 12 настоящего раздела, в том числе оснований, установленных подпунктами 12.3, 12.4 пункта 12 настоящего раздела при представлении участником отбора доработанной заявки после принятия департаментом решения о возврате заявки на доработку в соответствии с абзацем третьим настоящего подпункта в третий раз).

16. Распределение субсидии между победителями отбора осуществляется исключительно в отношении дворовых территорий, определенных в объявлении об отборе.

Каждому победителю отбора распределяется размер субсидии, равный размеру субсидии, указанному в заявке, но не выше максимального размера субсидии, определенного объявлением о проведении отбора для каждой дворовой территории.

Объем распределяемой субсидии между победителями отбора утверждается муниципальным правовым актом о предоставлении субсидии.

17. Департамент готовит проект муниципального правового акта о предоставлении субсидии и направляет его на согласование в порядке, установленном распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города» (далее – Регламент Администрации города) в течение пяти рабочих дней:

- после доведения в системе «Электронный бюджет» до всех участников отбора, заявки которых поддержаны, решения о поддержании заявки в соответствии с подпунктом 13.2 пункта 13 настоящего раздела и (или) подпунктом 15.3 пункта 15 настоящего раздела;
- либо после истечения срока представления участниками отбора доработанных заявок, установленного абзацем первым пункта 14 настоящего раздела (в случае наличия решений о поддержании заявки в соответствии с подпунктом 13.2 пункта 13 настоящего раздела).

18. Днем определения победителя (победителей) отбора считается дата издания муниципального правового акта о предоставлении субсидии.

Департамент формирует протокол подведения итогов отбора, включающий сведения:

- о дате, времени и месте проведения рассмотрения заявок;
- об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- об участниках отбора, заявки которых отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;

- о наименовании получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение о предоставлении субсидии, и размере предоставляемой ему (им) субсидии.

Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителя (победителей) и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью директора департамента или уполномоченного им лица, а также размещается на едином портале не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его подписания, но не позднее 14 календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

Протокол подведения итогов отбора размещается департаментом на официальном портале Администрации города одновременно с размещением на едином портале.

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

19. Порядок и случаи отмены проведения отбора.

19.1. Объявление об отмене проведения отбора размещается департаментом на едином портале и на официальном портале Администрации города не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора получателей субсидии, определенного в объявлении о проведении отбора, и содержит информацию о причинах отмены отбора.

Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью директора департамента или уполномоченного им лица.

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

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

19.4. После окончания срока отмены проведения отбора, установленного подпунктом 19.1 настоящего пункта, и до заключения соглашения с победителем (победителями) отбора департамент может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

19.5. Отбор отменяется в случае:

- уменьшения в соответствии с действующим законодательством главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидии, в период проведения отбора;

- выявления департаментом необходимости уточнения информации, размещенной в объявлении о проведении отбора;

- возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

20. Отбор признается несостоявшимся в случае, если:

- по окончании срока подачи заявок, определенного в объявлении о проведении отбора, не подано ни одной заявки.
- по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

Раздел III. Условия и порядок предоставления субсидии

1. Порядок представления, рассмотрения и оценки управляющими организациями предложений заинтересованных лиц о включении дворовой территории в адресный перечень дворовых территорий, нуждающихся в благоустройстве и подлежащих благоустройству, включающий процедуры рассмотрения и утверждения (актуализации) адресного перечня комиссией, а также порядок проведения открытого конкурса по отбору исполнителя работ по благоустройству дворовой территории установлены положением по организации и проведению работ.

2. Субсидия направляется на финансовое обеспечение затрат на благоустройство дворовых территорий (за исключением благоустройства дворовых территорий при реализации инициативных проектов), в том числе осуществляемое в рамках реализации мероприятий государственных программ, непрограммных направлений деятельности бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в случае, если правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры предусмотрено предоставление межбюджетных трансфертов муниципальному образованию в форме субсидий на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, по следующим направлениям:

2.1. Разработка дизайн-проекта (схемы) благоустройства дворовой территории с учетом минимального и (или) дополнительного перечней видов работ.

2.2. Выполнение инженерных изысканий, разработка проектно-сметной документации.

2.3. Проверка достоверности сметной стоимости фактически выполненных работ (при условии ее проведения до подписания акта приемки выполненных работ рабочей комиссией).

2.4. Выполнение кадастровых работ.

2.5. Выполнение строительно-монтажных работ по благоустройству дворовых территорий по минимальному и дополнительному перечням работ (с учетом подготовки территории, стоимости материалов и оборудования) в соответствии с адресным перечнем дворовых территорий, нуждающихся в благоустройстве и подлежащих благоустройству в соответствующем финансовом году в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

2.6. Осуществление строительного контроля за выполнением строительно-монтажных работ по благоустройству дворовых территорий.

3. Размер субсидии не может превышать размер субсидии, рассчитанный в соответствии подпунктами 4.1, 4.2 пункта 4 настоящего раздела, исходя из предельной стоимости единицы работ (услуг) по благоустройству дворовых территорий, финансируемой за счет бюджетных ассигнований, утвержденной положением по организации и проведению работ, далее – предельная стоимость,

(за исключением мероприятий, проводимых в рамках выполнения наказов избирателей).

Фактическая стоимость выполненных работ, оказанных услуг, превышающая стоимость, определенную с учетом предельной стоимости, подлежит финансированию за счет средств заинтересованных лиц в соответствии с условиями, утвержденными положением по организации и проведению работ.

4. Финансирование выполненных работ, оказанных услуг за счет средств субсидии осуществляется в следующем порядке:

4.1. Работы, услуги по подпунктам 2.1 – 2.4, 2.6 пункта 2 настоящего раздела финансируются в размере 100% за счет средств местного бюджета.

4.2. Работы по подпункту 2.5 пункта 2 настоящего раздела финансируются за счет средств субсидии и средств заинтересованных лиц (в случае принятия ими решения о финансовом участии в реализации мероприятия по благоустройству дворовой территории). Доля участия заинтересованных лиц определяется в соответствии с положением по организации и проведению работ.

Размер субсидии, предоставляемой в целях финансирования строительно-монтажных работ по благоустройству дворовых территорий, определяется в отношении каждой дворовой территории по формуле:

$$C = Z - C_{зл}, \text{ где:}$$

C – субсидия на строительно-монтажные работы по благоустройству дворовой территории, руб.;

Z – стоимость строительно-монтажных работ по благоустройству дворовой территории, руб.;

$C_{зл}$ – средства заинтересованных лиц согласно принятому ими решению, руб.

Стоимость строительно-монтажных работ по благоустройству дворовой территории определяется по формуле:

$$Z = Z_1 * Об_1 + Z_2 * Об_2 + \dots + Z_n * Об_n, \text{ где:}$$

Z_1, Z_2, \dots, Z_n – стоимость единицы каждого вида выполненных строительно-монтажных работ, не превышающая предельную стоимость, руб. (если единица стоимости кого-либо вида выполненных строительно-монтажных работ превышает предельную стоимость, для расчета размера субсидии принимается предельная стоимость);

$Об_1, Об_2, \dots, Об_n$ – объем каждого вида выполненных строительно-монтажных работ, кв. м, п.м, шт.

Средства заинтересованных лиц определяются по формуле:

$$C_{зл} = Z_1 * Об_1 * D_{мин} \text{ (или } D_{доп}) + Z_2 * Об_2 * D_{мин} \text{ (или } D_{доп}) + \dots + Z_n * Об_n * D_{мин} \text{ (или } D_{доп}), \text{ где:}$$

$D_{мин}$ – доля участия заинтересованных лиц в софинансировании минимального перечня работ по благоустройству дворовой территории в соответствии с принятым ими решением, % (применяется, если Z_1, Z_2, \dots, Z_n относятся к минимальному перечню работ по благоустройству дворовой территории);

$D_{\text{доп}}$ – доля участия заинтересованных лиц в софинансировании дополнительного перечня работ по благоустройству дворовой территории в соответствии с принятым ими решением, % (применяется, если $Z_1, Z_2 \dots, Z_n$ относятся к дополнительному перечню работ по благоустройству дворовой территории).

4.3. Субсидия на благоустройство дворовых территорий в части финансирования строительного-монтажных работ предоставляется:

4.3.1. За счет средств местного бюджета – при реализации мероприятий по благоустройству дворовых территорий, не включенных в мероприятия государственных программ Ханты-Мансийского автономного округа – Югры или непрограммной деятельности бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

4.3.2. За счет средств местного бюджета и межбюджетных трансфертов на условиях софинансирования, определенных соглашениями на предоставление межбюджетных трансфертов муниципальному образованию городской округ Сургут и (или) нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, при реализации мероприятий по благоустройству дворовых территорий, включенных в мероприятия государственных программ Ханты-Мансийского автономного округа – Югры или непрограммной деятельности бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры. При этом муниципальное образование вправе увеличить свою долю финансирования.

4.3.3. За счет средств межбюджетных трансфертов – если условиями соглашений на предоставление межбюджетных трансфертов муниципальному образованию городской округ Сургут и (или) нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрено условие софинансирования за счет средств местного бюджета. При этом муниципальное образование вправе за счет средств бюджета города увеличить размер субсидии.

5. Субсидия предоставляется на основании муниципального правового акта о предоставлении субсидии и заключенных соглашений о предоставлении субсидии, дополнительных соглашений к соглашениям (далее – соглашения), в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

6. Обязательными условиями предоставления субсидии, включаемыми в соглашения и в договоры (соглашения), заключаемые получателями субсидии в целях исполнения обязательств по соглашениям о предоставлении субсидии, являются:

- согласие соответственно получателей субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашениям о предоставлении субсидии (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 департаментом в отношении их проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения

результатов предоставления субсидии, а также проверки КСП, КРУ в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- запрет приобретения получателями субсидий – юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашениям о предоставлении субсидии, за счет полученных из бюджета городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

7. В соглашения (дополнительно к условиям, установленным пунктом 6 настоящего раздела) включаются следующие условия предоставления субсидии:

7.1. Согласование сторонами новых условий соглашения в случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств, ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении. При недостижении согласия между сторонами по новым условиям соглашение расторгается.

7.2. Согласование сторонами уточненной суммы соглашения в соответствии с фактической стоимостью работ по благоустройству дворовых территорий, подлежащих финансовому обеспечению в соответствии с настоящим порядком.

7.3. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств в текущем финансовом году для предоставления субсидии в объеме, соответствующем адресному перечню, утвержденному (актуализированному) в соответствии с положением по организации и проведению работ, в связи с изменением предельной стоимости, предоставление субсидии в необходимом размере осуществляется в текущем и очередном финансовом году при условии выполнения работ в текущем финансовом году (за исключением расходов на благоустройство дворовых территорий в рамках выполнения наказов избирателей).

7.4. Предоставление авансовых платежей осуществляется в следующем порядке:

7.4.1. Плановый размер авансовых платежей, предусматриваемый в соглашении за счет средств местного бюджета, не должен превышать:

- 30% от планового размера субсидии, предоставляемой в соответствии с подпунктом 4.3.1 пункта 4 настоящего раздела;

- 30% от планового размера субсидии, предоставляемой в соответствии с подпунктом 4.3.2 пункта 4 настоящего раздела, но не более доли софинансирования местного бюджета, предусмотренной соглашениями на предоставление межбюджетных трансфертов муниципальному образованию городской округ Сургут и (или) нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

- 30% от планового размера субсидии, предоставляемой в соответствии с подпунктом 4.3.3 пункта 4 настоящего раздела, но не более размера субсидии за счет средств местного бюджета (в случае, если средства местного бюджета предусмотрены соглашением).

7.4.2. Плановый размер авансовых платежей за счет средств Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, предусматривается в соглашении в соответствии с условиями предоставления муниципальным образованиям межбюджетных трансфертов, определенными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

7.4.3. Авансовые платежи выплачиваются получателю субсидии в порядке, установленном пунктами 22, 23 настоящего раздела.

Фактический размер авансовых платежей за счет средств местного бюджета рассчитывается по каждой дворовой территории и не должен превышать 30% от размера субсидии, рассчитанного в соответствии с пунктами 4.1, 4.2 пункта 4 настоящего раздела, исходя из стоимости единицы работ (услуг) по благоустройству дворовых территорий, определенной в договоре(ах) на выполнение работ по благоустройству дворовой территории, заключенного(ых) получателем субсидии в соответствии с положением по организации и проведению работ (но не выше предельной стоимости), при предоставлении субсидии в соответствии с:

- подпунктом 4.3.1 пункта 4 настоящего раздела;
- подпунктом 4.3.2 пункта 4 настоящего раздела, но не более доли софинансирования местного бюджета, рассчитанной, исходя из стоимости договора(ов) на выполнение работ по благоустройству дворовой территории, заключенного(ых) получателем субсидии в соответствии с положением по организации и проведению работ, и уровня софинансирования местного бюджета, предусмотренного соглашениями на предоставление межбюджетных трансфертов муниципальному образованию городской округ Сургут и (или) нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;
- подпунктом 4.3.3 пункта 4 настоящего раздела, но не более размера субсидии за счет средств местного бюджета (в случае, если средства местного бюджета предусмотрены соглашением).

Фактический размер авансовых платежей за счет средств Ханты-Мансийского автономного округа – Югры определяется в соответствии с условиями предоставления муниципальным образованиям межбюджетных трансфертов, определенными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

8. Увеличение размера субсидии, предусмотренного соглашением, осуществляется в случаях, предусмотренных положением по организации и проведению работ, без повторного проведения отбора в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год.

9. Департамент в течение 10 рабочих дней после издания муниципального правового акта о предоставлении субсидии осуществляет подготовку проектов соглашений, в том числе дополнительных соглашений о расторжении соглашений (при необходимости), и направление их получателю субсидии на подписание в следующем порядке:

9.1. В электронном виде в автоматизированной системе планирования и исполнения бюджета города на основе программного обеспечения «Автоматизированный Центр Контроля» (далее – система АЦК) (при наличии технической

возможности) в соответствии с типовыми формами, установленными финансовым органом муниципального образования для соответствующего вида субсидии (за исключением случаев, определенных в подпункте 9.2 настоящего пункта).

9.2. В системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности) в соответствии с типовыми формами, установленными Министерством Российской Федерации для соглашений о предоставлении субсидий из федерального бюджета (в случае, если источником финансового обеспечения затрат на осуществление расходных обязательств по предоставлению субсидии являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, из федерального бюджета бюджету Ханты-Мансийского автономного округа – Югры).

9.3. На бумажном носителе в трех экземплярах письмом департамента получателю субсидии (в случае отсутствия технической возможности заключения соглашений в соответствии с подпунктами 9.1 или 9.2 настоящего пункта), которое направляется путем личного вручения получателю субсидии (уполномоченному лицу) или почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в заявке.

10. Получатель субсидии в течение пяти рабочих дней после получения от департамента соглашений рассматривает и подписывает их или направляет в департамент мотивированный отказ в подписании соглашений:

- в системе АЦК (в случае подписания соглашений в электронном виде в системе АЦК);

- в системе «Электронный бюджет» (в случае подписания соглашений в электронном виде в системе «Электронный бюджет»);

- на бумажном носителе (в случае направления департаментом получателю субсидии соглашений на бумажном носителе) и возвращает в департамент полученные экземпляры соглашений лично, уполномоченным лицом (или через представителя) или почтовым отправлением.

11. Департамент в течение трех рабочих дней, следующих за днем получения от получателя субсидии подписанных соглашений на бумажном носителе (в трех экземплярах) или в электронном виде в системах АЦК или «Электронный бюджет» или письменного уведомления в соответствии с пунктом 13 настоящего раздела:

11.1. Осуществляет проверку на соответствие получателя субсидии требованиям, установленным подпунктами 3.1 – 3.8 пункта 3 раздела II настоящего порядка.

11.2. Направляет запросы в управление бюджетного учёта и отчётности, департамент архитектуры и градостроительства, департамент имущественных и земельных отношений, департамент образования для получения информации об отсутствии (наличии) задолженности участников отбора в соответствии с подпунктом 3.9 пункта 3 раздела II настоящего порядка.

12. Департамент после осуществления проверки в соответствии с подпунктом 11.1 пункта 11 настоящего раздела и получения всех ответов на запросы, направленные в соответствии с подпунктом 11.2 пункта 11 настоящего раздела:

12.1. В случае соответствия получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 3 раздела II настоящего порядка:

- подписывает соглашение (способами, установленными подпунктами 9.1 – 9.3 пункта 9 настоящего раздела) и присваивает дату и номер соглашению, подписанному департаментом и получателем субсидии, в течение трех рабочих дней, следующих за днем поступления в департамент последнего ответа на запросы;

- вручает подписанный всеми сторонами с присвоенным номером и датой один экземпляр соглашения лично получателю субсидии (уполномоченному лицу) или направляет почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в заявке, в течение трех рабочих дней, следующих за днем присвоения соглашению номера и даты (в случае подписания соглашения на бумажном носителе);

- соглашение, подписанное в электронном виде в системе АЦК или системе «Электронный бюджет», доступно получателю субсидии автоматически после присвоения соглашению номера и даты;

- направляет копию соглашения, подписанного всеми сторонами с присвоенным номером и датой, в дирекцию посредством системы электронного документооборота в течение трех рабочих дней, следующих за днем присвоения соглашению номера и даты.

12.2. В случае несоответствия получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 3 раздела II настоящего порядка, соглашение признается незаключенным. Департамент направляет получателю субсидии уведомление о невозможности заключить соглашение по основанию, установленному подпунктом 12.2 пункта 12 раздела II настоящего порядка, с указанием оснований, установленных подпунктами 3.1 – 3.9 пункта 3 раздела II настоящего порядка, которым не соответствует получатель субсидии на дату заключения соглашения.

Уведомление о невозможности заключить соглашение направляется письмом департамента получателю субсидии на адрес электронной почты, указанный в заявке, или путем личного вручения получателю субсидии (уполномоченному лицу), или в случае отсутствия в заявке адреса электронной почты и невозможности личного вручения – почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в заявке, в течение трех рабочих дней, следующих за днем поступления в департамент последнего ответа на запросы.

13. Если основанием(ями) для направления уведомления в соответствии с подпунктом 12.2 пункта 12 настоящего раздела является(ются) только несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным подпунктами 3.8 и (или) 3.9 пункта 3 раздела II настоящего порядка, получатель субсидии в течение 10 рабочих дней после получения уведомления в соответствии с подпунктом 12.2 пункта 12 настоящего раздела, вправе устранить несоответствие требованиям, установленным подпунктами 3.8, 3.9 пункта 3 раздела II настоящего порядка, и направить в департамент в произвольной форме письменное уведомление об устранении несоответствия требованиям, установленным подпунктами 3.8, 3.9 пункта 3 раздела II настоящего порядка.

Получатель субсидии может воспользоваться правом, установленным настоящим пунктом, только один раз после получения первого уведомления в соответствии с подпунктом 12.2 пункта 12 настоящего раздела.

14. Повторная проверка департаментом получателя субсидии на соответствие требованиям, установленным пунктом 3 раздела II настоящего порядка, подписание и присвоение даты и номера соглашению осуществляются в порядке, установленном пунктами 11 – 12 настоящего раздела.

15. Получатель субсидии признается уклонившимся от заключения соглашения в случае неподписания (или ненаправления мотивированного отказа в подписании) соглашения получателем субсидии в срок, установленный пунктом 10 настоящего раздела.

Департамент обеспечивает направление письма о признании получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения в течение семи рабочих дней после истечения срока на подписание соглашения получателем субсидии, установленного пунктом 10 настоящего раздела. Письмо департамента направляется получателю субсидии, признанному уклонившимся от заключения соглашения, на адрес электронной почты, указанный в заявке, или путем личного вручения получателю субсидии (уполномоченному лицу), или, в случае отсутствия в заявке адреса электронной почты и невозможности личного вручения, – почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в заявке.

16. Департамент готовит проект распоряжения Администрации города о внесении изменений в муниципальный правовой акт о предоставлении субсидии и направляет его на согласование в порядке, установленном Регламентом Администрации города, в течение семи рабочих дней:

- после направления письма о признании получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с абзацем вторым пункта 15 настоящего раздела;

- после направления уведомления о невозможности заключить соглашение в соответствии с абзацем вторым подпункта 12.2 пункта 12 настоящего раздела на основании повторной проверки, осуществленной департаментом в соответствии с пунктом 14 настоящего раздела;

- по истечении срока направления в департамент получателем субсидии уведомления в соответствии с пунктом 13 настоящего раздела (в случае если уведомление в соответствии с пунктом 13 настоящего раздела в департамент от получателя субсидии не поступило).

17. В случае 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, в следующем порядке:

17.1. Департамент:

17.1.1. Осуществляет подготовку и подписание проекта дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве в течение

10 рабочих дней после поступления обращения получателя субсидии о перемене лица в обязательстве.

17.1.2. Направляет получателю субсидии проект дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве, подписанный департаментом, в течение трех рабочих дней, следующих за днем его подписания:

- письмом департамента с приложенным (в трех экземплярах) проектом дополнительного соглашения, подписанным департаментом, путем личного вручения получателю субсидии (уполномоченному лицу) или почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в соглашении (в случае подписания соглашений на бумажном носителе);
- в системе АЦК (в случае подписания соглашений в системе АЦК);
- в системе «Электронный бюджет» (в случае подписания соглашений в системе «Электронный бюджет»).

17.2. Получатель субсидии в течение пяти рабочих дней после получения от департамента проекта дополнительного соглашения в соответствии с подпунктом 17.1.1 пункта 17.1 настоящего раздела рассматривает и подписывает его или направляет в департамент мотивированный отказ в его подписании:

- на бумажном носителе (в случае подписания соглашений на бумажном носителе) и возвращает в департамент полученные экземпляры дополнительного соглашения;
- в системе АЦК (в случае подписания соглашений в системе АЦК);
- в системе «Электронный бюджет» (в случае подписания соглашений в системе «Электронный бюджет»).

17.3. Департамент:

- в течение трех рабочих дней, следующих за днем получения от получателя субсидии в трех экземплярах подписанного дополнительного соглашения на бумажном носителе или в электронном виде в системах АЦК или «Электронный бюджет», присваивает дату и номер дополнительному соглашению, подписанному департаментом и получателем субсидии;
- в течение трех рабочих дней, следующих за днем присвоения дополнительному соглашению номера и даты, подписанный всеми сторонами с присвоенным номером и датой один экземпляр дополнительного соглашения (в случае подписания соглашения на бумажном носителе) вручается лично получателю субсидии (уполномоченному лицу) или направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в заявке.

17.4. Дополнительное соглашение, подписанное в электронном виде в системах АЦК или «Электронный бюджет», доступно получателю субсидии автоматически после присвоения даты и номера.

18. В случае 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, соглашение расторгается с формированием департаментом уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем

субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, которое направляется получателю субсидии письмом департамента путем личного вручения получателю субсидии (уполномоченному лицу) или почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в соглашении.

19. В случае поступления в департамент от получателя субсидии мотивированного отказа в подписании соглашения в соответствии с пунктом 10 настоящего раздела или подпунктом 19.2 настоящего пункта:

19.1. Департамент рассматривает замечания получателя субсидии и направляет получателю субсидии исправленный проект соглашения или проект соглашения без учета замечаний получателя субсидии с указанием причин отказа в корректировке проекта соглашения в порядке, установленном подпунктами 9.1 – 9.3 пункта 9 настоящего раздела, в течение пяти рабочих дней после получения мотивированного отказа получателя субсидии в подписании соглашения.

19.2. Получатель субсидии рассматривает и подписывает исправленный проект соглашения (или проект соглашения без учета замечаний получателя субсидии) или направляет в департамент мотивированный отказ в подписании соглашения в порядке, установленном абзацами вторым – четвертым пункта 10 настоящего раздела, в течение пяти рабочих дней после получения проекта соглашения в соответствии с подпунктом 19.1 настоящего пункта.

20. В случае поступления в департамент от получателя субсидии мотивированного отказа в подписании дополнительного соглашения о перемене лица в обязательстве в соответствии с подпунктом 17.2 пункта 17 настоящего раздела или подпунктом 20.2 настоящего пункта:

20.1. Департамент рассматривает замечания получателя субсидии и направляет получателю субсидии исправленный проект дополнительного соглашения о перемене лица в обязательстве или проект дополнительного соглашения о перемене лица в обязательстве без учета замечаний получателя субсидии с указанием причин отказа в корректировке проекта дополнительного соглашения о перемене лица в обязательстве в порядке, установленном абзацами вторым – четвертым подпункта 17.1.2 пункта 17.1 настоящего раздела, в течение пяти рабочих дней после получения мотивированного отказа получателя субсидии в подписании дополнительного соглашения о перемене лица в обязательстве.

20.2. Получатель субсидии рассматривает и подписывает исправленный проект дополнительного соглашения о перемене лица в обязательстве (или проект дополнительного соглашения о перемене лица в обязательстве без учета замечаний получателя субсидии) или направляет в департамент мотивированный отказ в подписании дополнительного соглашения о перемене лица в обязательстве в порядке, установленном абзацами вторым – четвертым подпункта 17.2 пункта 17 настоящего раздела, в течение пяти рабочих дней после получения проекта дополнительного соглашения о перемене лица в обязательстве в соответствии с подпунктом 20.1 настоящего пункта.

21. Результатом предоставления субсидии является выполнение работ по благоустройству (ремонту) дворовых территорий (за исключением территорий, благоустраиваемых в рамках инициативных проектов), ед.

Характеристиками результата предоставления субсидии являются объемные показатели работ (услуг) по благоустройству (ремонту) дворовых территорий в соответствии с положением по организации и проведению работ (кв. м, п. м, шт., ед.).

Значения результата предоставления субсидии и его характеристик устанавливаются в соглашениях.

22. Предоставление авансовых платежей, предусмотренных в соглашении в соответствии с подпунктом 7.4 пункта 7 настоящего раздела, осуществляется после заключения получателем субсидии договора(ов) на выполнение работ по благоустройству дворовой территории в соответствии с положением по организации и проведению работ в следующем порядке:

22.1. Получатель субсидии направляет в департамент счет (счета) на предоставление авансового платежа и копию договора(ов) на выполнение работ по благоустройству дворовой территории (с приложением сметной документации к договору или расчета суммы договора), заключенного(ых) в соответствии с положением по организации и проведению работ одним из следующих способов:

- лично, уполномоченным лицом или через представителя;
- почтовым отправлением

В случае увеличения (в соответствии с дополнительным соглашением к соглашению) размеров субсидии и авансового платежа после предоставления получателю субсидии авансового платежа получатель субсидии вправе направить в департамент (в порядке, установленном абзацами первым – третьим настоящего пункта) счет на предоставление авансового платежа в размере положительной разницы между размером авансового платежа, предусмотренного дополнительным соглашением к соглашению, и размером фактически предоставленного авансового платежа.

22.2. Департамент в течение пяти рабочих дней, следующих за днем получения документов в соответствии с подпунктом 22.1 настоящего пункта:

- осуществляет проверку на соответствие размера авансового платежа, указанного в счете получателя субсидии, условиям, установленным подпунктом 7.4.3 пункта 7.4 настоящего раздела;

- направляет счет на предоставление авансового платежа в управление бюджетного учёта и отчётности (в случае соответствие размера авансового платежа, указанного в счете получателя субсидии, условиям, установленным подпунктом 7.4.3 пункта 7.4 настоящего раздела);

- направляет получателю субсидии мотивированный отказ в предоставлении авансового платежа (в случае несоответствия размера авансового платежа, указанного в счете получателя субсидии, условиям, установленным подпунктом 7.4.3 пункта 7.4 настоящего раздела).

22.3. Получатель субсидии вправе устранить замечания, указанные в мотивированном отказе департамента, направленного получателю в соответствии

с абзацем четвертым подпункта 22.2 настоящего пункта, и направить в департамент исправленный счет на предоставление авансового платежа.

22.4. Процедура проверки, согласования счета на предоставление авансового платежа и направление его в управление бюджетного учёта и отчётности осуществляется в соответствии подпунктом 22.2 настоящего пункта.

23. Управление бюджетного учёта и отчётности осуществляет перечисление средств на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации (далее – расчетный счет получателя субсидии), на основании счета на предоставление авансового платежа путем формирования заявки на оплату расходов получателей субсидии:

23.1. За счет средств местного бюджета – в течение трех рабочих дней со дня получения от департамента счета на предоставление авансового платежа.

23.2. За счет средств межбюджетных трансфертов – в соответствии с:

- приказом Департамента финансов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 16.01.2018 № 4-нп «О Порядке санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

- приказом департамента финансов Администрации города от 24.12.2018 № 410 «Об утверждении Порядка исполнения бюджета городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по расходам».

24. Зачет аванса осуществляется после представления получателем субсидии документов, подтверждающих стоимость фактически выполненных работ, оказанных услуг в соответствии с пунктом 25 настоящего раздела, и подписания департаментом акта на предоставление субсидии в соответствии с пунктом 33 настоящего раздела.

25. Получатель субсидии в течение 30 рабочих дней с даты окончания строительно-монтажных работ по благоустройству дворовой территории, но не позднее 01 ноября текущего финансового года, представляет в дирекцию документы, определенные соглашением, подтверждающие стоимость фактически выполненных работ, оказанных услуг (далее – исполнительная документация), в том числе работ, услуг, указанных в подпунктах 2.1 – 2.4 пункта 2 настоящего раздела, выполненных в году проведения строительно-монтажных работ и (или) предшествующие периоды, а также работ, указанных в подпункте 2.6 пункта 2 настоящего раздела.

Датой окончания строительно-монтажных работ считается дата подписания акта приемки выполненных работ получателем субсидии и исполнителем работ по благоустройству дворовой территории.

Исполнительная документация представляется получателем субсидии в дирекцию одним из следующих способов:

- лично, уполномоченным лицом или через представителя;
- почтовым отправлением.

26. Дирекция в течение 10 рабочих дней после получения исполнительной документации осуществляет ее проверку и направляет получателю субсидии и в департамент уведомление о согласовании исполнительной документации

или мотивированный отказ в ее согласовании по основаниям, предусмотренным пунктом 35 настоящего раздела.

Уведомление о согласовании исполнительной документации или мотивированный отказ в ее согласовании направляется письмом дирекции:

- получателю субсидии – на адрес электронной почты, указанный в соглашении, или путем личного вручения получателю субсидии (уполномоченному лицу), или в случае отсутствия в соглашении адреса электронной почты и невозможности личного вручения – почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в соглашении;

- в департамент – посредством системы электронного документооборота.

27. Получатель субсидии после получения мотивированного отказа в согласовании исполнительной документации устраняет замечания и направляет в дирекцию (способами, указанными в абзацах четвертом, пятом пункта 25 настоящего раздела) исправленную (дополненную) исполнительную документацию:

- при первичном устранении замечаний – в срок не позднее пяти рабочих дней с даты получения мотивированного отказа в согласовании исполнительной документации;

- при повторных устранениях замечаний – в срок не позднее двух рабочих дней с даты получения мотивированного отказа в согласовании исполнительной документации.

28. Дирекция в течение четырех рабочих дней после получения исправленной (дополненной) получателем субсидии исполнительной документации осуществляет ее проверку и направляет получателю субсидии и в департамент уведомление о ее согласовании или мотивированный отказ в согласовании.

Уведомление о согласовании исправленной (дополненной) исполнительной документации или мотивированный отказ в ее согласовании направляется письмом дирекции:

- получателю субсидии – на адрес электронной почты, указанный в соглашении, или путем личного вручения получателю субсидии (уполномоченному лицу), или в случае отсутствия в соглашении адреса электронной почты и невозможности личного вручения – почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в соглашении;

- в департамент – посредством системы электронного документооборота.

29. Процедуры устранения замечаний, изложенных в мотивированном отказе в согласовании исполнительной документации, и согласования повторно исправленной (дополненной) получателем субсидии исполнительной документации осуществляются в соответствии с пунктами 27, 28 настоящего раздела.

30. Получатель субсидии после получения уведомления о согласовании исполнительной документации:

30.1. Направляет в дирекцию (способами, указанными в абзацах четвертом, пятом пункта 25 настоящего раздела) акт на предоставление субсидии по форме, установленной соглашением, и счет на предоставление субсидии в течение трех рабочих дней, следующих за днем получения от дирекции уведомления о согласовании исполнительной документации (за исключением случаев, указанных в подпунктах 30.2, 30.3 настоящего подпункта).

30.2. В случае, если размер авансовых платежей, перечисленных получателю субсидии за счет соответствующего источника финансирования, определенного соглашением, превышает фактический размер субсидии за счет соответствующего источника финансирования, но при этом фактический размер субсидии за счет всех источников финансирования не превышает размер перечисленных авансовых платежей:

30.2.1 Осуществляет возврат в бюджет города средств субсидии в размере положительной разницы между размером перечисленных авансовых платежей за счет соответствующего источника финансирования и фактическим размером субсидии за счет соответствующего источника финансирования, в течение пяти рабочих дней, следующих за днем получения от дирекции уведомления о согласовании исполнительной документации.

30.2.2. Направляет в дирекцию (способами, указанными в абзацах четвертом, пятом пункта 25 настоящего раздела) акт на предоставление субсидии по форме, установленной соглашением, и счет на предоставление субсидии в течение трех рабочих дней после осуществления возврата средств в соответствии с подпунктом 30.2.1 настоящего пункта.

30.3. В случае превышения размера авансовых платежей, перечисленных получателю субсидии за счет всех источников финансирования, над фактическим размером субсидии:

30.3.1. Направляет в дирекцию (способами, указанными в абзацах четвертом, пятом пункта 25 настоящего раздела) акт на предоставление субсидии по форме, установленной соглашением, в течение трех рабочих дней, следующих за днем получения от дирекции уведомления о согласовании исполнительной документации.

30.3.2. Осуществляет возврат в бюджет города средств субсидии в размере положительной разницы между размером перечисленных авансовых платежей и фактическим размером субсидии, в течение пяти рабочих дней, следующих за днем поступления от департамента требования о возврате субсидии в соответствии с абзацем вторым пункта 33 настоящего раздела.

31. Дирекция в течение двух рабочих дней после поступления документов, предусмотренных пунктами 30 или 34 настоящего раздела:

- согласовывает акт на предоставление субсидии и направляет его в департамент с приложением счета на предоставление субсидии (если необходимость его предоставления получателем субсидии установлена пунктом 30 настоящего раздела), расчета фактического размера субсидии, копии акта приемки выполненных работ, подписанного получателем субсидии и исполнителем работ по благоустройству дворовой территории, копии акта приемки выполненных работ рабочей комиссией, реестра проверенной исполнительной документации;

- или направляет получателю субсидии письмом дирекции мотивированный отказ в предоставлении субсидии по основаниям, предусмотренным пунктом 35 настоящего раздела, на адрес электронной почты, указанный в соглашении, или путем личного вручения получателю субсидии (уполномоченному

лицу), или в случае отсутствия в соглашении адреса электронной почты и невозможности личного вручения, – почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в соглашении.

32. Департамент в течение трех рабочих дней после получения от дирекции документов, определенных пунктом 31 настоящего раздела, осуществляет проверку представленных документов. При необходимости департамент запрашивает у дирекции копии документов, включенных в реестр проверенной исполнительной документации.

33. Департамент по результатам документарной проверки подписывает акт на предоставление субсидии или направляет в дирекцию и получателю субсидии мотивированный отказ в предоставлении субсидии по основаниям, предусмотренным пунктом 35 настоящего раздела, не позднее пятого рабочего дня, следующего за днем получения от дирекции документов, определенных пунктом 31 настоящего раздела.

В случае превышения размера авансовых платежей, перечисленных получателю субсидии за счет всех источников финансирования, над фактическим размером субсидии департамент в течение трех рабочих дней после подписания акта на предоставление субсидии направляет получателю субсидии требование о возврате в течение пяти рабочих дней после получения требования в бюджет города средств субсидии в размере положительной разницы между размером перечисленных авансовых платежей и фактическим размером субсидии.

Мотивированный отказ в предоставлении субсидии направляется письмом департамента:

- получателю субсидии – на адрес электронной почты, указанный в соглашении, или путем личного вручения получателю субсидии (уполномоченному лицу), или в случае отсутствия в соглашении адреса электронной почты и невозможности личного вручения – почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в соглашении;

- в дирекцию – посредством системы электронного документооборота.

34. После получения мотивированного отказа в предоставлении субсидии в соответствии с пунктами 31 или 33 настоящего раздела получатель субсидии устраняет замечания и в течение трех рабочих дней направляет в дирекцию (способами, указанными в абзацах четвертом, пятом пункта 25 настоящего раздела) исправленный акт и счет на предоставление субсидии (за исключением случая, если основанием для мотивированного отказа в предоставлении субсидии является основание, установленное абзацем третьим пункта 35 настоящего раздела).

В случае, если основанием для мотивированного отказа в предоставлении субсидии является основание, установленное абзацем третьим пункта 35 настоящего раздела, получатель субсидии устраняет замечания и направляет акт на предоставление субсидии и счет на предоставление субсидии в порядке, установленном подпунктами 30.2, 30.3 пункта 30 настоящего раздела.

Процедура повторного согласования акта на предоставление субсидии и его повторной проверки осуществляется в соответствии с пунктами 31, 32 настоящего раздела.

35. Основаниями для отказа получателю субсидии в согласовании исполнительной документации и предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленной получателем субсидии исполнительной документации, акта на предоставление субсидии, счета на предоставление субсидии требованиям, определенным в соглашении, или непредставление (представление в неполном объеме) указанных документов;

- установление факта превышения размера выплаченных авансовых платежей над фактическим размером субсидии, в том числе в разрезе каждого источника финансирования, определенного соглашением;

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

36. Департамент направляет подписанный акт на предоставление субсидии и счет к акту на предоставление субсидии в управление бюджетного учёта и отчётности в течение одного рабочего дня после подписания акта на предоставление субсидии.

37. Управление бюджетного учёта и отчётности в течение трех рабочих дней, следующих за днем получения от департамента документов, указанных в пункте 36 настоящего раздела, осуществляет перечисление средств субсидии на расчетный счет получателя субсидии путем формирования заявки на оплату расходов на основании подписанного акта на предоставление субсидии и счета к акту на предоставление субсидии. Заявка на оплату расходов в соответствии с настоящим пунктом формируется в части:

- финансирования расходов, указанных в подпункте 4.1 пункта 4 настоящего раздела;

- финансирования расходов, указанных в подпункте 4.3.1 пункта 4 настоящего раздела, в части средств местного бюджета;

- финансирования расходов, указанных в подпунктах 4.3.2, 4.3.3 пункта 4 настоящего раздела, в части средств местного бюджета.

38. Перечисление на расчетный счет получателя субсидии средств субсидии, указанных в подпунктах 4.3.2, 4.3.3 пункта 4 настоящего раздела, в части средств межбюджетных трансфертов осуществляется управлением бюджетного учёта и отчётности на основании подписанного акта на предоставление субсидии и счета к акту на предоставление субсидии путем формирования заявки на оплату расходов получателей субсидии в соответствии с:

- приказом Департамента финансов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 16.01.2018 № 4-нп «О Порядке санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

- приказом департамента финансов Администрации города от 24.12.2018 № 410 «Об утверждении Порядка исполнения бюджета городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по расходам».

39. В случае наличия в соглашении условия о предоставлении субсидии в необходимом размере в текущем и очередном финансовом году при условии выполнения работ в текущем финансовом году, предусмотренного подпунктом 7.3

пункта 7 настоящего раздела, окончательный расчет с получателем субсидии осуществляется в течение января очередного финансового года.

40. За полноту информации, представленной в соответствии с подпунктами 22.1, 22.3 пункта 22 настоящего раздела, пунктами 25, 27, 30, 34 настоящего раздела, ответственность несет получатель субсидии.

41. Не использованный в отчетном финансовом году остаток субсидии подлежит использованию в текущем финансовом году при принятии департаментом от лица главного распорядителя бюджетных средств по согласованию с департаментом финансов Администрации города решения о наличии потребности в указанных средствах в порядке, установленном постановлением Администрации города от 21.05.2021 № 3944 «Об утверждении порядка принятия решения о наличии потребности в направлении в текущем финансовом году не использованных остатков средств субсидий на финансовое обеспечение затрат, предоставляемых в соответствии с пунктами 1, 7 статьи 78, пунктами 2, 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на цели, установленные при предоставлении субсидии».

Раздел IV. Порядок проведения мониторинга достижения результата предоставления субсидии и предоставления отчетности

1. Департамент и департамент финансов Администрации города осуществляют мониторинг достижения результата предоставления субсидии (далее – мониторинг) в порядке и по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

2. В целях мониторинга департамент одновременно с заключением соглашения утверждает план мероприятий по достижению результата предоставления субсидии и осуществляет оценку достижения получателем субсидии значений результата предоставления субсидии на основании отчета, представляемого получателем субсидии в соответствии с подпунктом 3.2 пункта 3 настоящего раздела.

3. Получатель субсидии представляет в департамент в сроки, установленные заключенным соглашением, и соответствующие срокам, установленным подпунктами 3.1, 3.2 настоящего пункта:

3.1. Не реже одного раза в квартал по форме, установленной соглашением:

- отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия;
- отчет о достижении значений результата предоставления субсидии и характеристик результата предоставления субсидии.

В случае если источником финансового обеспечения расходных обязательств по предоставлению субсидии являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, из федерального бюджета бюджету Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, отчеты, предусмотренные настоящим подпунктом, представляются получателем субсидии в соответствии с типовыми формами, установленными Министерством Российской Федерации для соглашений, в системе «Электронный бюджет».

3.2. Отчет о реализации плана мероприятий по достижению результата предоставления субсидии по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным периодом, по форме, установленной соглашением в соответствии с формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации (не реже одного раза в квартал и не позднее 10 рабочего дня после достижения конечного значения результата).

4. Отчеты, установленные пунктом 3 настоящего раздела, представляются в департамент:

- в системе АЦК (при наличии технической возможности, в случае заключения соглашения в электронном виде в системе АЦК);

- в системе «Электронный бюджет» (в случае заключения соглашения в электронном виде в системе «Электронный бюджет»);

- лично (уполномоченным лицом или через представителя) или почтовым отправлением (в случае заключения соглашения на бумажном носителе или отсутствия технической возможности предоставления отчетов в электронном виде в системе АЦК).

5. Департамент в течение трех рабочих дней после поступления в департамент отчетов, установленных пунктом 3 настоящего раздела, согласовывает их или направляет получателю субсидии мотивированный отказ в согласовании и возвращает несогласованный(ые) отчет (отчеты) получателю субсидии:

- в системе АЦК (при наличии технической возможности, в случае заключения соглашения в электронном виде);

- в системе «Электронный бюджет» (в случае заключения соглашения в электронном виде в системе «Электронный бюджет»);

- письмом департамента получателю субсидии на адрес электронной почты, указанный в соглашении, или путем личного вручения получателю субсидии (уполномоченному лицу), или в случае отсутствия в соглашении адреса электронной почты и невозможности личного вручения – почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в соглашении (в случае заключения соглашения на бумажном носителе или отсутствия технической возможности предоставления отчетов в электронном виде в системах АЦК).

6. Основанием для отказа в согласовании отчетов, представляемых получателем субсидии в соответствии с пунктом 3 настоящего раздела (далее – отчеты), является:

6.1. Представление отчета по форме, не соответствующей форме, установленной заключенным соглашением.

6.2. Установление факта недостоверности предоставленной отчетной информации.

7. После получения мотивированного отказа в согласовании отчета(ов) получатель субсидии устраняет замечания и, в сроки, установленные соглашением, направляет в департамент исправленный(ые) (дополненный(ые) отчет (отчеты), установленные пунктом 3 настоящего раздела, способами, установленными пунктом 4 настоящего раздела.

Процедура согласования исправленного(ых) (дополненного(ых)) получателем субсидии отчета(ов) осуществляется в соответствии с пунктом 5 настоящего раздела.

8. Департамент на основании согласованного отчета, предусмотренного подпунктом 3.2 пункта 3 настоящего раздела, ведет мониторинг достижения результата предоставления субсидии и в срок до 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, передает информацию о мониторинге в департамент финансов Администрации города.

Раздел V. Осуществление проверок в отношении получателей субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашениям о предоставлении субсидии

1. Проверки в отношении получателей субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашениям о предоставлении субсидии, соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения значений результатов, осуществляет департамент путем проведения документарной проверки отчетных документов, подтверждающих фактическое достижение результатов, характеристик, установленных соглашением, и организации выездных проверок.

2. Проверки в отношении получателей субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашениям о предоставлении субсидии, в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации осуществляют КСП и КРУ.

Раздел VI. Порядок применения штрафных санкций

1. Штраф в размере 25 000,00 (двадцать пять тысяч) рублей в отношении получателя субсидии применяется за каждый из следующих фактов несвоевременного и (или) некачественного предоставления документации:

1.1. Предоставления получателем субсидии в дирекцию исполнительной документации позднее срока, установленного пунктом 25 раздела III настоящего порядка.

1.2. Направления дирекцией получателю субсидии трех мотивированных отказов в согласовании исполнительной документации в соответствии с пунктами 26, 28 раздела III настоящего порядка.

1.3. Непредставление получателем субсидии в дирекцию исполнительной документации, установленной пунктом 25 раздела III настоящего порядка.

2. Дирекция направляет в департамент обращение о применении штрафа к получателю субсидии с приложением копий документов, подтверждающих несвоевременное предоставление документации и (или) наличие мотивированных отказов в согласовании документации в течение пяти рабочих дней со дня наступления фактов, установленных пунктом 1 настоящего раздела.

3. Департамент направляет письменное требование получателю субсидии об уплате штрафа в течение пяти рабочих дней с даты обращения дирекции в соответствии с пунктом 2 настоящего раздела.

Оплата штрафа получателем субсидии осуществляется на реквизиты, указанные в требовании, в течение пятнадцати рабочих дней с даты получения требования об уплате штрафа.

Раздел VII. Порядок возврата субсидии

1. Субсидия подлежит возврату в местный бюджет:

1.1. В случае полного или частичного неиспользования субсидии в отчетном финансовом году при отсутствии решения департамента, принятого по согласованию с финансовым органом муниципального образования, о наличии потребности в указанных средствах на цели предоставления субсидии в текущем году, департамент направляет в адрес получателя субсидии письменное требование о возврате субсидии.

Получатель субсидии осуществляет возврат остатков субсидии, не использованной в отчетном финансовом году, в течение 10 банковских дней с даты получения уведомления.

1.2. В случае нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии, а также недостижения значений результатов предоставления субсидии, установленных соглашением, в следующем порядке:

1.2.1. КРУ и (или) КСП при выявлении нарушения в результате проверки получателя субсидии направляет(ют) представление и (или) предписание получателю субсидии о возврате субсидии.

1.2.2. КСП при выявлении нарушения в результате проверки Администрации города Сургута как главного распорядителя бюджетных средств направляет представление и (или) предписание Администрации города. В случае согласия с представлением и (или) предписанием КСП департамент направляет получателю субсидии в течение 30 рабочих дней после поступления представления и (или) предписания КСП письменное требование о возврате субсидии.

1.2.3. Департамент при выявлении нарушения направляет получателю субсидии в течение 30 рабочих дней после выявления нарушения письменное требование о возврате субсидии.

1.2.4. Получатель субсидии обязан осуществить возврат денежных средств либо в письменной форме выразить мотивированный отказ от возврата субсидии в течение 30 календарных дней с даты получения представления и (или) предписания КРУ, КСП и (или) требования департамента, если иной срок не установлен КРУ и КСП по результатам проверок.

2. Взыскание в случае невозврата денежных средств производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 2
к постановлению
Администрации города
от 31.10.2025 № 7422

Порядок
предоставления субсидии на возмещение затрат на капитальный
ремонт, ремонт и благоустройство дворовых территорий
многоквартирных домов (за исключением капитального ремонта,
ремонта и благоустройства дворовых территорий при реализации
инициативных проектов)

Раздел I. Общие положения

1. Настоящий порядок предоставления субсидии на возмещение затрат на капитальный ремонт, ремонт и благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов (за исключением капитального ремонта, ремонта и благоустройства дворовых территорий при реализации инициативных проектов), далее – порядок, разработан в соответствии со статьями 78, 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации 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», постановлениями Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 07.05.2008 № 99-п «Об утверждении порядка использования бюджетных ассигнований резервного фонда Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», от 10.11.2023 № 553-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Пространственное развитие и формирование комфортной городской среды», от 15.12.2022 № 673-п «О мерах по реализации государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Пространственное развитие и формирование комфортной городской среды», Уставом муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, решением Думы города от 26.12.2017 № 206-VI ДГ «О Правилах благоустройства территории города Сургута», постановлениями Администрации города от 26.02.2024 № 774 «Об утверждении положения по организации и проведению работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов, расположенных на территории города Сургута» (далее – положение по организации и проведению работ), от 27.12.2024 № 7201 «Об утверждении муниципальной программы «Комфортная городская среда в городе Сургуте» и о признании утратившими силу некоторых муниципальных правовых актов»

(далее – муниципальная программа), и определяет условия и механизм предоставления субсидии на возмещение затрат на капитальный ремонт, ремонт и благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов (за исключением капитального ремонта, ремонта и благоустройства дворовых территорий при реализации инициативных проектов), направленное на повышение уровня благоустроенности дворовых территорий, с учетом обеспечения физической, пространственной и информационной доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения, и осуществляемое в рамках реализации мероприятий государственных программ, непрограммных направлений деятельности бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в случае, если правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры предусмотрено предоставление межбюджетных трансфертов муниципальному образованию исключительно в форме субсидии на возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг.

2. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период, является Администрация города Сургута.

3. В настоящем порядке используются следующие понятия:

- субсидия – средства, предоставляемые получателю субсидии на безвозмездной и безвозвратной основе на возмещение затрат на капитальный ремонт, ремонт и благоустройство дворовых территорий в соответствии с утвержденным решением Думы города о бюджете городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на соответствующий финансовый год и плановый период в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств;

- участник отбора – юридическое лицо (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальный предприниматель, подавшее (подавший) заявку на предоставление субсидии (далее – заявка) в соответствии с настоящим порядком;

- победитель отбора (получатель субсидии) – участник отбора, включенный в распоряжение Администрации города об утверждении перечня получателей субсидии и объема предоставляемой субсидии (далее – муниципальный правовой акт о предоставлении субсидии);

- адресный перечень дворовых территорий, нуждающихся в благоустройстве и подлежащих благоустройству, заинтересованные лица, минимальный (дополнительный) перечень видов работ по благоустройству дворовых территорий – применяются в значениях, определенных положением по организации и проведению работ;

- департамент городского хозяйства Администрации города (далее – департамент) – структурное подразделение Администрации города, осуществляющее от лица главного распорядителя бюджетных средств контроль за правильностью расчета планового и фактического размера субсидии, отбор получателей субсидий, подготовку проекта муниципального правового акта о предоставлении

субсидии, заключение соглашений (дополнительных соглашений) к соглашениям о предоставлении субсидии, подписание актов на предоставление субсидии, мониторинг достижения результата предоставления субсидии, проверку соблюдения получателями субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления, проверку и согласование отчетности, установленной пунктом 3 раздела IV настоящего порядка, хранение документов (соглашений (дополнительных соглашений) о предоставлении субсидии, плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии, согласованных отчетов, установленных пунктом 3 раздела IV настоящего порядка);

- муниципальное казенное учреждение «Дирекция дорожно-транспортного и жилищно-коммунального комплекса» (далее – дирекция) – учреждение, находящееся в ведении департамента, осуществляющее проверку объема и качества выполняемых работ, проверку и приемку фактических объемов и затрат по капитальному ремонту, ремонту и дворовых территорий, проверку расчета фактического размера субсидии, согласование актов на предоставление субсидии, хранение документов, подтверждающих фактические затраты по капитальному ремонту, ремонту и благоустройству дворовых территорий, состав которых определен пунктом 18 раздела III настоящего порядка;

- управление бюджетного учёта и отчётности Администрации города (далее – управление бюджетного учёта и отчётности) – структурное подразделение Администрации города, осуществляющее от лица главного распорядителя бюджетных средств перечисление средств субсидии получателям субсидии путем формирования заявок на оплату расходов получателей субсидии;

- общественная комиссия муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по обеспечению реализации приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды» (далее – комиссия) – уполномоченный орган, состав и положение о деятельности которой утверждены распоряжением Администрации города от 10.03.2017 № 339 «О создании общественной комиссии муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по обеспечению реализации приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды»;

- рабочая комиссия – уполномоченный орган (состоящий из представителей получателя субсидии, исполнителя работ по капитальному ремонту, ремонту и благоустройству дворовых территорий, департамента, дирекции, общественных организаций, собственников помещений многоквартирного дома), назначаемый решением (приказом) получателя субсидии для приемки выполненных работ по капитальному ремонту, ремонту и благоустройству дворовых территорий;

- контрольно-ревизионное управление Администрации города (далее – КРУ) – орган внутреннего муниципального финансового контроля Администрации города, осуществляющий в отношении получателей субсидии проверки в соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- Контрольно-счетная палата города Сургута (далее – КСП) – орган внешнего муниципального финансового контроля, осуществляющий в отношении получателей субсидии проверки в соответствии со статьей 268.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4. Субсидия предоставляется в целях капитального ремонта, ремонта и благоустройства дворовых территорий многоквартирных домов (далее – благоустройство дворовых территорий), включенных в адресный перечень дворовых территорий, нуждающихся в благоустройстве и подлежащих благоустройству (за исключением благоустройства дворовых территорий при реализации инициативных проектов), при реализации мероприятий государственных программ, непрограммных направлений деятельности бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в случае, если правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры предусмотрено предоставление межбюджетных трансфертов муниципальному образованию исключительно в форме субсидии на возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг.

5. Способ предоставления субсидии – возмещение затрат.

6. Отбор получателей субсидий осуществляется на конкурентной основе способом запроса предложений – проведение отбора на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям отбора, установленным настоящим порядком, и очередности поступления заявок на участие в отборе (далее – отбор).

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

Раздел II. Порядок проведения отбора

1. Способ проведения отбора определяется в соответствии с пунктом 6 раздела I настоящего порядка.

2. Отбор осуществляется департаментом в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

Обеспечение доступа 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».

Объявление о проведении отбора размещается департаментом в системе «Электронный бюджет» с использованием портала предоставления мер финансовой государственной поддержки (<https://promote.budget.gov.ru/>) не позднее чем за три рабочих дня до дня начала приема заявок, после публикации информации о субсидии на едином портале в соответствии с пунктом 7 раздела I настоящего порядка.

Объявление о проведении отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью директора департамента или уполномоченного им лица, публикуется на едином портале.

Объявление о проведении отбора размещается департаментом на официальном портале Администрации города в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Справочная информация» (<https://admsurgut.ru/rubric/20220/Spravochnaya-informaciya>) в подразделе «Информация по субсидиям» (далее – официальный портал Администрации города одновременно с размещением на едином портале).

Объявление о проведении отбора включает в себя следующую информацию:

- сроки проведения отбора;
- даты начала подачи и окончания приема заявок участников отбора (дата окончания приема заявок не может быть ранее пятого календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора);
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты департамента;
- результаты предоставления субсидии;
- требования, предъявляемые к участникам отбора в соответствии с пунктом 3 настоящего раздела, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;
- категории отбора;
- порядок подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;
- порядок отзыва заявок участников отбора, порядок возврата заявок участников отбора, определяющий в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядок внесения изменений в заявки участников отбора;
- правила рассмотрения заявок участников отбора;
- порядок возврата заявок участников отбора на доработку;
- порядок отклонения заявок участников отбора, а также информация об основаниях их отклонения;
- объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный настоящим порядком, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный размер субсидии, предоставляемый победителю (победителям) отбора;
- адресный перечень дворовых территорий, нуждающихся в благоустройстве и подлежащих благоустройству за счет средств субсидии в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств, с указанием года, в котором планируется предоставление субсидии, а также максимального размера субсидии для каждой дворовой территории;
- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

- срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии;
- условия признания получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения;
- сроки размещения протокола об итогах проведения отбора на едином портале и официальном портале Администрации города, которые не могут быть позднее 14 календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

Внесение изменений в объявление о проведении отбора осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников 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 трех календарных дней;
- при внесении изменений в объявление о проведении отбора изменение способа отбора не допускается;
- в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявку;
- участники отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора, с использованием системы «Электронный бюджет».

3. Требования, которым должны соответствовать участники отбора (получатели субсидии) на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения:

3.1. Участник отбора (получатель субсидии) 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.

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

3.3. Участник отбора (получатель субсидии) 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.

3.4. Участник отбора (получатель субсидии) не получает средства из бюджета городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные пунктом 4 раздела I настоящего порядка.

3.5. Участник отбора (получатель субсидии) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

3.6. Участник отбора (получатель субсидии), являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора (получателем субсидии), другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора (получателя субсидии) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора (получатель субсидии), являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

3.7. В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора (получателя субсидии), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющемся участником отбора.

3.8. У участника отбора (получателя субсидии) 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.

3.9. У участника отбора (получателя субсидии) отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

4. Датой(ами) рассмотрения заявки для целей пункта 3 настоящего раздела считается(ются) дата (даты) осуществления департаментом проверки в соответствии с абзацем третьим 10.2 пункта 10 настоящего раздела, а также

даты ответов на запросы, установленные подпунктом 10.3 пункта 10 настоящего раздела.

5. Категории отбора, которым должны соответствовать участники отбора – управляющая организация – юридическое лицо либо индивидуальный предприниматель, осуществляющие в соответствии с нормами Жилищного кодекса Российской Федерации деятельность по управлению многоквартирным домом, дворовая территория которого включена в адресный перечень дворовых территорий, нуждающихся в благоустройстве и подлежащих благоустройству на соответствующий финансовый год в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

6. Порядок формирования и подачи участниками отбора заявок на предоставление субсидии.

6.1. Инструкция по формированию, заполнению и подаче в системе «Электронный бюджет» заявки на участие в отборе размещается на портале предоставления мер финансовой государственной поддержки (<https://promote.budget.gov.ru/>) в разделе «Техническая поддержка».

6.2. 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), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

Электронные копии документов, представляемые в составе заявки, 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.

6.3. Участники отбора для участия в отборе представляют в систему «Электронный бюджет»:

- заявку на предоставление субсидии по форме, установленной в объявлении об отборе, подписанную усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица;

- электронную копию доверенности на право подписи (в случае если заявка на предоставление субсидии подписывается лицом, уполномоченным руководителем участника отбора).

Размер субсидии, указанный в заявке на предоставление субсидии, должен соответствовать условию, установленному пунктом 3 раздела III настоящего порядка.

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

6.5. Участник отбора со дня размещения в системе «Электронный бюджет» объявления о проведении отбора не позднее третьего рабочего дня до дня окончания приема заявок вправе направить в департамент запрос о разъяснении

положений объявления о проведении отбора путем формирования соответствующего запроса в системе «Электронный бюджет».

6.6. Департамент направляет участнику отбора разъяснение положений объявления о проведении отбора в течение трех рабочих дней со дня формирования участником отбора запроса, указанного в подпункте 6.5 пункта 6 настоящего раздела. Разъяснение положений объявления о проведении отбора формируется в системе «Электронный бюджет».

6.7. Участник отбора не позднее срока окончания подачи заявок вправе внести изменения в заявку, отозвать заявку.

Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется в системе «Электронный бюджет» участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, установленному подпунктами 6.2, 6.3 настоящего пункта 6.

7. Открытие департаменту доступа к заявкам в системе «Электронный бюджет» осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем начала подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора.

8. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью директора департамента или уполномоченного им лица в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его подписания.

9. Департамент в срок не более 38 рабочих дней после окончания приема заявок осуществляет рассмотрение заявок на участие в отборе, исходя из очередности поступления заявок участников отбора согласно дате и времени представления заявок, определяемых в соответствии с подпунктом 6.4 пункта 6 настоящего раздела, в порядке, определенном пунктами 10 – 15 настоящего раздела.

10. Департамент в течение пяти рабочих дней после дня окончания приема заявок:

10.1. Осуществляет проверку заявок на предмет соответствия требованиям, предъявляемым к форме и содержанию заявок, установленным подпунктом 6.3 пункта 6 настоящего раздела.

10.2. Осуществляет проверку на соответствие участников отбора:

- категориям отбора, установленным пунктом 5 настоящего раздела;

- требованиям, установленным подпунктами 3.1 – 3.8 пункта 3 настоящего раздела.

10.3. Направляет запросы в управление бюджетного учёта и отчётности, департамент архитектуры и градостроительства Администрации города (далее – департамент архитектуры и градостроительства), департамент имущественных и земельных отношений Администрации города (далее – департамент имущественных и земельных отношений), департамент образования Администрации города (далее – департамент образования) для получения информации об отсутствии (наличии) у участников отбора задолженности в соответствии с подпунктом 3.9 пункта 3 настоящего раздела.

11. Департаменту запрещается требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 3 настоящего раздела, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у департамента имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию департаменту по собственной инициативе.

Проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным пунктом 3 настоящего раздела, 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).

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 3 настоящего раздела, 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».

12. Основаниями для отклонения заявок участников отбора являются:

12.1. Подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

12.2. Несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 3 настоящего раздела.

12.3. Непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим порядком.

12.4. Несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим порядком.

12.5. Несоответствие участника отбора категориям отбора, установленным пунктом 5 настоящего раздела.

12.6. Недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия требованиям, установленным настоящим порядком.

13. Департамент в течение трех рабочих дней, следующих за днем поступления в департамент последнего ответа на запросы, направленные в соответствии с подпунктом 10.3 пункта 10 настоящего раздела, исходя из очередности поступления заявок участников отбора согласно дате и времени представления заявок:

13.1. Осуществляет валидацию заявок в системе «Электронный бюджет» на основании результатов проверки, проведенной в соответствии с подпунктами 10.1, 10.2 пункта 10 настоящего раздела, и ответов на запросы, установленные подпунктом 10.3 пункта 10 настоящего раздела.

13.2. Доводит до участников отбора в системе «Электронный бюджет» решение:

- о поддержании заявки (в случае отсутствия оснований для отклонения заявки, установленных пунктом 12 настоящего раздела)»;
- о возврате заявки на доработку (в случае наличия оснований, установленных подпунктами 12.3, 12.4 пункта 12 настоящего раздела);
- об отклонении заявки (в случае наличия оснований, установленных подпунктами 12.1, 12.2, 12.5, 12.6 пункта 12 настоящего раздела).

14. Участник отбора в течение трех рабочих дней после получения в системе «Электронный бюджет» решения о возврате заявки на доработку в соответствии с абзацем третьим подпункта 13.2 пункта 13 настоящего раздела и (или) в соответствии с абзацем третьим подпункта 15.3 пункта 15 настоящего раздела вправе внести в нее изменения, необходимые для приведения в соответствие требованиям, установленным подпунктом 6.3 пункта 6 настоящего раздела (далее – доработанная заявка), и направить доработанную заявку в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, установленному подпунктами 6.2 – 6.4 пункта 6 настоящего раздела.

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

В случае непоступления в системе «Электронный бюджет» от участника отбора доработанной заявки в срок, установленный абзацем первым настоящего пункта, департамент доводит до участника отбора в системе «Электронный бюджет» решение об отклонении заявки (с указанием оснований для отклонения, установленных пунктом 12 настоящего раздела) в течение трех рабочих дней после истечения срока предоставления участниками отбора доработанных заявок.

15. Департамент в течение трех рабочих дней с даты поступления в системе «Электронный бюджет» доработанной заявки, исходя из очередности поступления доработанных заявок участников отбора согласно дате и времени представления доработанных заявок:

15.1. Осуществляет проверку доработанной заявки на предмет соответствия требованиям, предъявляемым к форме и содержанию заявок, установленным подпунктом 6.3 пункта 6 настоящего раздела, срокам подачи доработанных заявок, установленным пунктом 14 настоящего раздела.

15.2. Осуществляет валидацию заявок в системе «Электронный бюджет» на основании результатов проверки, проведенной в соответствии с подпунктом 15.1 пункта 15 настоящего раздела.

15.3. Доводит до участников отбора в системе «Электронный бюджет» решение:

- о поддержании заявки (в случае отсутствия оснований для отклонения заявки, установленных пунктом 12 настоящего раздела)»;
- о возврате заявки на доработку (в случае наличия оснований, установленных подпунктами 12.3, 12.4 пункта 12 настоящего раздела). Решение

о возврате заявки на доработку в соответствии с настоящим абзацем принимается департаментом не более трех раз;

- об отклонении заявки (в случае наличия оснований, установленных пунктом 12 настоящего раздела, в том числе оснований, установленных подпунктами 12.3, 12.4 пункта 12 настоящего раздела при представлении участником отбора доработанной заявки после принятия департаментом решения о возврате заявки на доработку в соответствии с абзацем третьим настоящего подпункта в третий раз).

16. Распределение субсидии между победителями отбора осуществляется исключительно в отношении дворовых территорий, определенных в объявлении об отборе.

Каждому победителю отбора распределяется размер субсидии, равный размеру субсидии, указанному в заявке, но не выше максимального размера субсидии, определенного объявлением о проведении отбора для каждой дворовой территории.

Объем распределяемой субсидии между победителями отбора утверждается муниципальным правовым актом о предоставлении субсидии.

17. Департамент готовит проект муниципального правового акта о предоставлении субсидии и направляет его на согласование в порядке, установленном распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города» (далее – Регламент Администрации города) в течение пяти рабочих дней после:

- доведения в системе «Электронный бюджет» до всех участников отбора, заявки которых поддержаны, решения о поддержании заявки в соответствии с подпунктом 13.2 пункта 13 настоящего раздела и (или) подпунктом 15.3 пункта 15 настоящего раздела;

- либо после истечения срока представления участниками отбора доработанных заявок, установленного абзацем первым пункта 14 настоящего раздела (в случае наличия решений о поддержании заявки в соответствии с подпунктом 13.2 пункта 13 настоящего раздела).

18. Днем определения победителя (победителей) отбора считается дата издания муниципального правового акта о предоставлении субсидии.

Департамент формирует протокол подведения итогов отбора, включающий сведения:

- о дате, времени и месте проведения рассмотрения заявок;

- об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

- об участниках отбора, заявки которых отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;

- о наименовании получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение о предоставлении субсидии, и размере предоставляемой ему (им) субсидии.

Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителя (победителей) и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью

директора департамента или уполномоченного им лица, а также размещается на едином портале не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его подписания, но не позднее 14 календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

Протокол подведения итогов отбора размещается департаментом на официальном портале Администрации города одновременно с размещением на едином портале.

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

19. Порядок и случаи отмены проведения отбора.

19.1. Объявление об отмене проведения отбора размещается департаментом на едином портале и на официальном портале Администрации города не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора получателей субсидии, определенного в объявлении о проведении отбора, и содержит информацию о причинах отмены отбора.

Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью директора департамента или уполномоченного им лица.

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

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

19.4. После окончания срока отмены проведения отбора, установленного подпунктом 19.1 настоящего пункта, и до заключения соглашения с победителем (победителями) отбора департамент может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

19.5. Отбор отменяется в случае:

- уменьшения в соответствии с действующим законодательством главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидии, в период проведения отбора;

- выявления департаментом необходимости уточнения информации, размещенной в объявлении о проведении отбора;

- возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

20. Отбор признается несостоявшимся в случае, если:

- по окончании срока подачи заявок, определенного в объявлении о проведении отбора, не подано ни одной заявки.

- по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

Раздел III. Условия и порядок предоставления субсидии

1. Порядок представления, рассмотрения и оценки управляющими организациями предложений заинтересованных лиц о включении дворовой территории в адресный перечень дворовых территорий, нуждающихся в благоустройстве и подлежащих благоустройству, включающий процедуры рассмотрения и утверждения (актуализации) адресного перечня комиссией, а также порядок проведения открытого конкурса по отбору исполнителя работ по благоустройству дворовой территории установлены положением по организации и проведению работ.

2. Субсидия направляется на возмещение затрат на благоустройство дворовых территорий (за исключением благоустройства дворовых территорий при реализации инициативных проектов), осуществляемое в рамках реализации мероприятий государственных программ, непрограммных направлений деятельности бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в случае, если правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры предусмотрено предоставление межбюджетных трансфертов муниципальному образованию исключительно в форме субсидии на возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, по следующим направлениям:

2.1. Разработка дизайн-проекта (или схемы) благоустройства дворовой территории с учетом минимального и (или) дополнительного перечней видов работ.

2.2. Выполнение инженерных изысканий, разработка проектно-сметной документации.

2.3. Проверка достоверности сметной стоимости фактически выполненных работ (при условии ее проведения до подписания акта приемки выполненных работ рабочей комиссией).

2.4. Выполнение кадастровых работ.

2.5. Выполнение строительно-монтажных работ по благоустройству дворовых территорий по минимальному и дополнительному перечням работ (с учетом подготовки территории, стоимости материалов и оборудования) в соответствии с адресным перечнем дворовых территорий, нуждающихся в благоустройстве и подлежащих благоустройству, в соответствующем финансовом году в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

2.6. Осуществление строительного контроля за выполнением строительно-монтажных работ по благоустройству дворовых территорий.

3. Размер субсидии не может превышать размер субсидии, рассчитанный в соответствии подпунктами 4.1, 4.2 пункта 4 настоящего раздела, исходя из предельной стоимости единицы работ (услуг) по благоустройству дворовых территорий, финансируемой за счет бюджетных ассигнований, утвержденной положением по организации и проведению работ, далее – предельная стоимость, (за исключением мероприятий, проводимых в рамках выполнения наказов избирателей).

Фактические затраты на выполнение работ, оказание услуг, превышающие фактические затраты, определенные с учетом предельной стоимости, подлежат

возмещению за счет средств заинтересованных лиц в соответствии с условиями, утвержденными положением по организации и проведению работ.

4. Возмещение затрат на выполнение работ, оказание услуг за счет средств субсидии осуществляется в следующем порядке:

4.1. Затраты на выполнение работ, оказание услуг по подпунктам 2.1 – 2.4, 2.6 пункта 2 настоящего раздела возмещаются в размере 100% за счет средств местного бюджета.

4.2. Затраты на выполнение работ по подпункту 2.5 пункта 2 настоящего раздела возмещаются за счет средств субсидии и средств заинтересованных лиц (в случае принятия ими решения о финансовом участии в реализации мероприятия по благоустройству дворовой территории). Доля участия заинтересованных лиц определяется в соответствии с положением по организации и проведению работ.

Размер субсидии, предоставляемой в целях возмещения затрат на выполнение строительно-монтажных работ по благоустройству дворовых территорий, определяется в отношении каждой дворовой территории по формуле:

$$C = Z - C_{зл}, \text{ где:}$$

C – субсидия на строительно-монтажные работы по благоустройству дворовой территории, руб.;

Z – стоимость строительно-монтажных работ по благоустройству дворовой территории, руб.;

$C_{зл}$ – средства заинтересованных лиц согласно принятому ими решению, руб.

Стоимость строительно-монтажных работ по благоустройству дворовой территории определяется по формуле:

$$Z = Z_1 * Об_1 + Z_2 * Об_2 + \dots + Z_n * Об_n, \text{ где:}$$

Z_1, Z_2, \dots, Z_n – стоимость единицы каждого вида выполненных строительно-монтажных работ, не превышающая предельную стоимость, руб. (если единица стоимости кого-либо вида выполненных строительно-монтажных работ превышает предельную стоимость, для расчета размера субсидии принимается предельная стоимость);

$Об_1, Об_2, \dots, Об_n$ – объем каждого вида выполненных строительно-монтажных работ, кв. м, п.м, шт.

Средства заинтересованных лиц определяются по формуле:

$$C_{зл} = Z_1 * Об_1 * D_{мин} \text{ (или } D_{доп}) + Z_2 * Об_2 * D_{мин} \text{ (или } D_{доп}) + \dots + Z_n * Об_n * D_{мин} \text{ (или } D_{доп}), \text{ где:}$$

$D_{мин}$ – доля участия заинтересованных лиц в софинансировании минимального перечня работ по благоустройству дворовой территории в соответствии с принятым ими решением, % (применяется, если Z_1, Z_2, \dots, Z_n относятся к минимальному перечню работ по благоустройству дворовой территории);

$D_{доп}$ – доля участия заинтересованных лиц в софинансировании дополнительного перечня работ по благоустройству дворовой территории в соответствии

с принятым ими решением, % (применяется, если Z_1, Z_2, \dots, Z_n относятся к дополнительному перечню работ по благоустройству дворовой территории).

4.3. Субсидия на благоустройство дворовых территорий в части возмещения затрат на выполнение строительно-монтажных работ предоставляется:

4.3.1. За счет средств местного бюджета и межбюджетных трансфертов на условиях софинансирования, определенных соглашениями на предоставление межбюджетных трансфертов муниципальному образованию городской округ Сургут и (или) нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, при этом муниципальное образование вправе увеличить свою долю финансирования.

4.3.2. За счет средств межбюджетных трансфертов – если условиями соглашений на предоставление межбюджетных трансфертов муниципальному образованию городской округ Сургут и (или) нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрено условие софинансирования за счет средств местного бюджета. При этом муниципальное образование вправе за счет средств бюджета города увеличить размер субсидии.

5. Субсидия предоставляется на основании муниципального правового акта о предоставлении субсидии и заключенных соглашений о предоставлении субсидии, дополнительных соглашений к соглашениям, (далее – соглашения), в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

6. Обязательными условиями предоставления субсидии, включаемыми в соглашения, являются:

- согласие получателей субсидии (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 департаментом, КРУ, КСП проверок;

- согласование сторонами новых условий соглашения в случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении. При недостижении согласия между сторонами по новым условиям соглашение расторгается;

- согласование сторонами уточненной суммы соглашения в соответствии с фактическими затратами по благоустройству дворовых территорий, подлежащими возмещению в соответствии с настоящим порядком.

7. Увеличение размера субсидии, предусмотренного соглашением, осуществляется в случаях, предусмотренных положением по организации и проведению работ, без повторного проведения отбора в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год.

8. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств в текущем финансовом году для предоставления субсидии в объеме, соответствующем адресному перечню, утвержденному (актуализированному) в соответствии с положением по организации и проведению работ, в связи с изменением предельной стоимости, в соглашение включаются условия о предоставлении

субсидии в необходимом размере в текущем и очередном финансовом году при условии выполнения работ в текущем финансовом году (за исключением расходов на благоустройство дворовых территорий в рамках выполнения наказов избирателей).

9. Департамент в течение 10 рабочих дней после издания муниципального правового акта о предоставлении субсидии осуществляет подготовку проектов соглашений, в том числе дополнительных соглашений о расторжении соглашений (при необходимости), и направление их получателю субсидии на подписание в следующем порядке:

9.1. В электронном виде в автоматизированной системе планирования и исполнения бюджета города на основе программного обеспечения «Автоматизированный Центр Контроля» (далее – система АЦК) (при наличии технической возможности) в соответствии с типовыми формами, установленными финансовым органом муниципального образования для соответствующего вида субсидии (за исключением случаев, определенных в подпункте 9.2 настоящего пункта).

9.2. В системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности) в соответствии с типовыми формами, установленными Министерством Российской Федерации для соглашений о предоставлении субсидий из федерального бюджета (в случае, если источником возмещения затрат на осуществление расходных обязательств по предоставлению субсидии являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, из федерального бюджета бюджету Ханты-Мансийского автономного округа – Югры).

9.3. На бумажном носителе в трех экземплярах письмом департамента получателю субсидии (в случае отсутствия технической возможности заключения соглашений в соответствии с подпунктами 9.1 или 9.2 настоящего пункта), которое направляется путем личного вручения получателю субсидии (уполномоченному лицу) или почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в заявке.

10. Получатель субсидии в течение пяти рабочих дней после получения от департамента соглашений рассматривает и подписывает их или направляет в департамент мотивированный отказ в подписании соглашений:

- в системе АЦК (в случае подписания соглашений в электронном виде в системе АЦК);

- в системе «Электронный бюджет» (в случае подписания соглашений в электронном виде в системе «Электронный бюджет»);

- на бумажном носителе (в случае направления департаментом получателю субсидии соглашений на бумажном носителе) и возвращает в департамент полученные экземпляры соглашений лично, уполномоченным лицом (или через представителя) или почтовым отправлением.

11. Департамент в течение трех рабочих дней, следующих за днем получения от получателя субсидии подписанных соглашений на бумажном носителе (в трех экземплярах) или в электронном виде в системах АЦК или «Электронный бюджет», или письменного уведомления в соответствии с пунктом 13 настоящего раздела:

11.1. Осуществляет проверку на соответствие получателя субсидии требованиям, установленным подпунктами 3.1 – 3.8 пункта 3 раздела II настоящего порядка.

11.2. Направляет запросы в управление бюджетного учёта и отчётности, департамент архитектуры и градостроительства, департамент имущественных и земельных отношений, департамент образования для получения информации об отсутствии (наличии) задолженности участников отбора в соответствии с подпунктом 3.9 пункта 3 раздела II настоящего порядка.

12. Департамент после осуществления проверки в соответствии с подпунктом 11.1 пункта 11 настоящего раздела и получения всех ответов на запросы, направленные в соответствии с подпунктом 11.2 пункта 11 настоящего раздела:

12.1. В случае соответствия получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 3 раздела II настоящего порядка:

- подписывает соглашение (способами, установленными подпунктами 9.1 – 9.3 пункта 9 настоящего раздела) и присваивает дату и номер соглашению, подписанному департаментом и получателем субсидии, в течение трех рабочих дней, следующих за днем поступления в департамент последнего ответа на запросы;

- вручает подписанный всеми сторонами с присвоенным номером и датой один экземпляр соглашения лично получателю субсидии (уполномоченному лицу) или направляет почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в заявке, в течение трех рабочих дней, следующих за днем присвоения соглашению номера и даты (в случае подписания соглашения на бумажном носителе);

- соглашение, подписанное в электронном виде в системе АЦК или системе «Электронный бюджет», доступно получателю субсидии автоматически после присвоения соглашению номера и даты;

- направляет копию соглашения, подписанного всеми сторонами с присвоенным номером и датой, в дирекцию посредством системы электронного документооборота в течение трех рабочих дней, следующих за днем присвоения соглашению номера и даты.

12.2. В случае несоответствия получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 3 раздела II настоящего порядка, соглашение признается незаключенным. Департамент направляет получателю субсидии уведомление о невозможности заключить соглашение по основанию, установленному подпунктом 12.2 пункта 12 раздела II настоящего порядка, с указанием оснований, установленных подпунктами 3.1 – 3.9 пункта 3 раздела II настоящего порядка, которым не соответствует получатель субсидии на дату заключения соглашения.

Уведомление о невозможности заключить соглашение направляется письмом департамента получателю субсидии на адрес электронной почты, указанный в заявке, или путем личного вручения получателю субсидии (уполномоченному лицу), или в случае отсутствия в заявке адреса электронной почты и невозможности личного вручения – почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в заявке, в течение трех рабочих

дней, следующих за днем поступления в департамент последнего ответа на запросы.

13. Если основанием(ями) для направления уведомления в соответствии с подпунктом 12.2 пункта 12 настоящего раздела является(ются) только несоответствие получателей субсидии требованиям, установленным подпунктами 3.8 и (или) 3.9 пункта 3 раздела II настоящего порядка, получатель субсидии в течение 10 рабочих дней после получения уведомления в соответствии с подпунктом 12.2 пункта 12 настоящего раздела, вправе устранить несоответствие требованиям, установленным подпунктами 3.8, 3.9 пункта 3 раздела II настоящего порядка, и направить в департамент в произвольной форме письменное уведомление об устранении несоответствия требованиям, установленным подпунктами 3.8, 3.9 пункта 3 раздела II настоящего порядка.

Получатель субсидии может воспользоваться правом, установленным настоящим пунктом, только один раз после получения первого уведомления в соответствии с подпунктом 12.2 пункта 12 настоящего раздела.

14. Повторная проверка департаментом получателя субсидии на соответствие требованиям, установленным пунктом 3 раздела II настоящего порядка, подписание и присвоение даты и номера соглашению осуществляются в порядке, установленном пунктами 11 – 12 настоящего раздела.

15. Получатель субсидии признается уклонившимся от заключения соглашения в случае неподписания (или ненаправления мотивированного отказа в подписании) соглашения получателем субсидии в срок, установленный пунктом 10 настоящего раздела.

Департамент обеспечивает направление письма о признании получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения в течение семи рабочих дней после истечения срока на подписание соглашения получателем субсидии, установленного пунктом 10 настоящего раздела. Письмо департамента направляется получателю субсидии, признанному уклонившимся от заключения соглашения, на адрес электронной почты, указанный в заявке, или путем личного вручения получателю субсидии (уполномоченному лицу), или, в случае отсутствия в заявке адреса электронной почты и невозможности личного вручения, – почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в заявке.

16. Департамент готовит проект распоряжения Администрации города о внесении изменений в муниципальный правовой акт о предоставлении субсидии и направляет его на согласование в порядке, установленном Регламентом Администрации города, в течение семи рабочих дней:

- после направления письма о признании получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с абзацем вторым пункта 15 настоящего раздела;

- после направления уведомления о невозможности заключить соглашение в соответствии с абзацем вторым подпункта 12.2 пункта 12 настоящего раздела на основании повторной проверки, осуществленной департаментом в соответствии с пунктом 14 настоящего раздела;

- по истечении срока направления в департамент получателем субсидии уведомления в соответствии с пунктом 13 настоящего раздела (в случае если уведомление в соответствии с пунктом 13 настоящего раздела в департамент от получателя субсидии не поступило).

17. В случае 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, в следующем порядке:

17.1. Департамент:

17.1.1. Осуществляет подготовку и подписание проекта дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве в течение 10 рабочих дней после поступления обращения получателя субсидии о перемене лица в обязательстве.

17.1.2. Направляет получателю субсидии проект дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве, подписанный департаментом, в течение трех рабочих дней, следующих за днем его подписания:

- письмом департамента с приложенным (в трех экземплярах) проектом дополнительного соглашения, подписанным департаментом, путем личного вручения получателю субсидии (уполномоченному лицу) или почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в соглашении (в случае подписания соглашений на бумажном носителе);

- в системе АЦК (в случае подписания соглашений в системе АЦК);

- в системе «Электронный бюджет» (в случае подписания соглашений в системе «Электронный бюджет»).

17.2. Получатель субсидии в течение пяти рабочих дней после получения от департамента проекта дополнительного соглашения в соответствии с подпунктом 17.1.1 пункта 17.1 настоящего раздела рассматривает и подписывает его или направляет в департамент мотивированный отказ в его подписании:

- на бумажном носителе (в случае подписания соглашений на бумажном носителе) и возвращает в департамент полученные экземпляры дополнительного соглашения;

- в системе АЦК (в случае подписания соглашений в системе АЦК);

- в системе «Электронный бюджет» (в случае подписания соглашений в системе «Электронный бюджет»).

17.3. Департамент:

- в течение трех рабочих дней, следующих за днем получения от получателя субсидии в трех экземплярах подписанного дополнительного соглашения на бумажном носителе или в электронном виде в системах АЦК или «Электронный бюджет» присваивает дату и номер дополнительному соглашению, подписанному департаментом и получателем субсидии;

- в течение трех рабочих дней, следующих за днем присвоения дополнительному соглашению номера и даты, подписанный всеми сторонами с присвоенным номером и датой один экземпляр дополнительного соглашения (в случае

подписания соглашения на бумажном носителе) вручается лично получателю субсидии (уполномоченному лицу) или направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в заявке.

17.4. Дополнительное соглашение, подписанное в электронном виде в системах АЦК или «Электронный бюджет», доступно получателю субсидии автоматически после присвоения даты и номера.

18. В случае 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, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению, которое направляется получателю субсидии письмом департамента путем личного вручения получателю субсидии (уполномоченному лицу) или почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в соглашении

19. В случае поступления в департамент от получателя субсидии мотивированного отказа в подписании соглашения в соответствии с пунктом 10 настоящего раздела или подпунктом 19.2 настоящего пункта:

19.1. Департамент рассматривает замечания получателя субсидии и направляет получателю субсидии исправленный проект соглашения или проект соглашения без учета замечаний получателя субсидии с указанием причин отказа в корректировке проекта соглашения в порядке, установленном подпунктами 9.1 – 9.3 пункта 9 настоящего раздела, в течение пяти рабочих дней после получения мотивированного отказа получателя субсидии в подписании соглашения.

19.2. Получатель субсидии рассматривает и подписывает исправленный проект соглашения (или проект соглашения без учета замечаний получателя субсидии) или направляет в департамент мотивированный отказ в подписании соглашения в порядке, установленном абзацами вторым – четвертым пункта 10 настоящего раздела, в течение пяти рабочих дней после получения проекта соглашения в соответствии с подпунктом 19.1 настоящего пункта.

20. В случае поступления в департамент от получателя субсидии мотивированного отказа в подписании дополнительного соглашения о перемене лица в обязательстве в соответствии с подпунктом 17.2 пункта 17 настоящего раздела или подпунктом 20.2 настоящего пункта:

20.1. Департамент рассматривает замечания получателя субсидии и направляет получателю субсидии исправленный проект дополнительного соглашения о перемене лица в обязательстве или проект дополнительного соглашения о перемене лица в обязательстве без учета замечаний получателя субсидии с указанием причин отказа в корректировке проекта дополнительного соглашения о перемене лица в обязательстве в порядке, установленном абзацами вторым – четвертым подпункта 17.1.2 пункта 17.1 настоящего раздела, в течение пяти рабочих дней после получения мотивированного отказа получателя субсидии в подписании дополнительного соглашения о перемене лица в обязательстве.

20.2. Получатель субсидии рассматривает и подписывает исправленный проект дополнительного соглашения о перемене лица в обязательстве (или проект дополнительного соглашения о перемене лица в обязательстве без учета замечаний получателя субсидии) или направляет в департамент мотивированный отказ в подписании дополнительного соглашения о перемене лица в обязательстве в порядке, установленном абзацами вторым – четвертым подпункта 17.2 пункта 17 настоящего раздела, в течение пяти рабочих дней после получения проекта дополнительного соглашения о перемене лица в обязательстве в соответствии с подпунктом 20.1 настоящего пункта.

21. Результатом предоставления субсидии является выполнение работ по благоустройству (ремонту) дворовых территорий (за исключением территорий, благоустраиваемых в рамках инициативных проектов), ед.

Характеристиками результата предоставления субсидии являются объемные показатели работ (услуг) по благоустройству (ремонту) дворовых территорий в соответствии с положением по организации и проведению работ (кв. м, п. м, шт., ед.).

Значения результата предоставления субсидии и его характеристик устанавливаются в соглашениях.

22. Получатель субсидии в течение 30 рабочих дней с даты окончания строительно-монтажных работ по благоустройству дворовой территории, но не позднее 01 ноября текущего финансового года, представляет в дирекцию следующие документы, подтверждающие фактически произведенные затраты:

22.1. Заверенные копии платежных поручений.

22.2. Заверенные копии первичных учетных документов, являющихся основанием для формирования документов, указанных в подпункте 22.1 пункта 22 настоящего раздела.

22.3. По работам, услугам, предусмотренным подпунктами 2.1 – 2.4 пункта 2 настоящего раздела (в том числе выполненным в периоды, предшествующие году проведения строительно-монтажных работ) заверенные копии:

- акта приемки выполненных работ, оказанных услуг;
- счета к акту приемки выполненных работ, оказанных услуг;
- договора на выполнение работ, оказание услуг;
- документа, являющегося результатом выполнения работ, оказания услуг;
- запроса трех коммерческих предложений на выполнение работ, оказание услуг.

услуг.

22.4. По работам, предусмотренным подпунктом 2.5 пункта 2 настоящего раздела:

- заверенная копия проектной документации, согласованной департаментом архитектуры и градостроительства Администрации города (в случае необходимости изготовления проектной документации в соответствии с положением по организации и проведению работ);

- заверенная копия акта приемки выполненных работ;
- заверенная копия комиссионного акта общественной приемки работ;
- заверенная копия акта приемки выполненных работ рабочей комиссией;
- заверенная копия акта приемки выполненных работ по форме КС-2;

- заверенная копия справки о стоимости выполненных работ и затрат по форме КС-3;
- заверенная копия сметной документации, согласованной организацией, имеющей право на проведение (изготовление) сметной документации;
- заверенная копия положительного заключения о проверке достоверности определения сметной стоимости;
- заверенная копия протокола конкурсной комиссии об итогах открытого конкурса по отбору исполнителя работ по благоустройству дворовых территорий;
- заверенная копия исполнительной документации;
- фотоматериалы, фиксирующие состояние дворовой территории до и после благоустройства, а также выполнение работ в соответствии с формами КС-2, КС-3.

22.5. По услугам, предусмотренным подпунктом 2.6 пункта 2 настоящего раздела:

- расчет стоимости на осуществление строительного контроля и заверенная копия договора на оказание услуг по осуществлению строительного контроля (при осуществлении строительного контроля силами сторонней организации);
- отчет о фактических затратах получателя субсидии на осуществление строительного контроля (при осуществлении строительного контроля силами получателя субсидии).

23. Датой окончания строительно-монтажных работ в целях установления срока представления документов в соответствии с пунктом 22 настоящего раздела считается дата подписания акта приемки выполненных работ получателем субсидии и исполнителем работ по благоустройству дворовой территории.

Документы, установленные пунктом 22 настоящего раздела, представляются получателем субсидии в дирекцию одним из следующих способов:

- лично, уполномоченным лицом или через представителя;
- почтовым отправлением.

24. Дирекция в течение 10 рабочих дней после получения документов, указанных в пункте 22 настоящего раздела, осуществляет проверку представленных документов и направляет получателю субсидии и в департамент уведомление о согласовании документов или мотивированный отказ в согласовании по основаниям, предусмотренным пунктом 33 настоящего раздела. Уведомление о согласовании исполнительной документации или мотивированный отказ в ее согласовании направляется письмом дирекции:

- получателю субсидии – на адрес электронной почты, указанный в соглашении, или путем личного вручения получателю субсидии (уполномоченному лицу), или в случае отсутствия в соглашении адреса электронной почты и невозможности личного вручения, – почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в соглашении;
- в департамент – посредством системы электронного документооборота.

25. Получатель субсидии после получения мотивированного отказа в согласовании документов, представленных в соответствии с пунктом 22 настоящего раздела, устраняет замечания и направляет в дирекцию (способами, указанными в абзацах третьем, четвертом пункта 23 настоящего раздела) исправленные (дополненные) документы:

- при первичном устранении замечаний – в срок не позднее пяти рабочих дней с даты получения мотивированного отказа в согласовании документов;
- при повторных устранениях замечаний – в срок не позднее двух рабочих дней с даты получения мотивированного отказа в согласовании документов.

26. Дирекция в течение четырех рабочих дней после получения исправленных (дополненных) получателем субсидии документов осуществляет их проверку и направляет получателю субсидии и в департамент уведомление об их согласовании или мотивированный отказ в их согласовании. Уведомление о согласовании исправленных (дополненных) документов или мотивированный отказ в их согласовании направляется письмом дирекции:

- получателю субсидии – на адрес электронной почты, указанный в соглашении, или путем личного вручения получателю субсидии (уполномоченному лицу), или в случае отсутствия в соглашении адреса электронной почты и невозможности личного вручения – почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в соглашении;

- в департамент – посредством системы электронного документооборота.

27. Процедуры устранения замечаний, изложенных в мотивированном отказе в согласовании документов, и согласования повторно исправленных (дополненных) документов осуществляются в соответствии с пунктами 25, 26 настоящего раздела.

28. Получатель субсидии после получения уведомления о согласовании документов направляет в дирекцию (способами, указанными в абзацах третьем, четвертом пункта 23 настоящего раздела) акт на предоставление субсидии по форме, установленной соглашением, и счет на предоставление субсидии в течение трех рабочих дней, следующих за днем получения от дирекции уведомления о согласовании исполнительной документации.

29. Дирекция в течение двух рабочих дней после поступления документов, предусмотренных пунктами 28 или 32 настоящего раздела, согласовывает акт на предоставление субсидии и направляет его в департамент с приложением счета на предоставление субсидии, расчета фактического размера субсидии, копии акта приемки выполненных работ, подписанного получателем субсидии и исполнителем работ по благоустройству дворовой территории, копии акта приемки выполненных работ рабочей комиссией, реестра проверенных документов.

30. Департамент в течение трех рабочих дней после получения от дирекции документов, определенных пунктом 29 настоящего раздела, осуществляет проверку представленных документов. При необходимости департамент запрашивает у дирекции копии документов, включенных в реестр проверенных документов.

31. Департамент по результатам документарной проверки подписывает акт на предоставление субсидии или направляет в дирекцию и получателю субсидии мотивированный отказ в предоставлении субсидии по основаниям, предусмотренным пунктом 33 настоящего раздела, не позднее пятого рабочего дня, следующего за днем получения от дирекции документов, определенных пунктом 29 настоящего раздела.

Мотивированный отказ в предоставлении субсидии направляется письмом департамента:

- получателю субсидии – на адрес электронной почты, указанный в соглашении, или путем личного вручения получателю субсидии (уполномоченному лицу), или в случае отсутствия в соглашении адреса электронной почты и невозможности личного вручения – почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в соглашении;

- в дирекцию – посредством системы электронного документооборота.

Днем принятия департаментом решения о предоставлении субсидии по результатам рассмотрения и проверки документов, представленных получателем субсидии в соответствии с пунктами 22, 28 настоящего раздела (далее – день принятия решения о предоставлении субсидии), является день подписания департаментом акта на предоставление субсидии в соответствии с абзацем первым настоящего подпункта.

32. Получатель субсидии после получения мотивированного отказа в предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 31 настоящего раздела устраняет замечания и в течение двух рабочих дней направляет в дирекцию (способами, указанными в абзацах третьем, четвертом пункта 23 настоящего раздела) исправленный акт и счет на предоставление субсидии.

Процедура согласования исправленного акта на предоставление субсидии и его повторной проверки осуществляется в соответствии с пунктами 29, 30 настоящего раздела.

33. Основаниями для отказа в согласовании документов и предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктами 22, 28 настоящего раздела, или непредставление (представление в неполном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

34. Перечисление средств субсидии на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации (далее – расчетный счет), за счет средств местного бюджета осуществляется не позднее четвертого рабочего дня, следующего за днем принятия департаментом решения о предоставлении субсидии, в следующем порядке:

34.1. Департамент направляет подписанный акт на предоставление субсидии и счет к акту на предоставление субсидии в управление бюджетного учёта и отчётности в течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии.

34.2. Управление бюджетного учёта и отчётности в течение трех рабочих дней, следующих за днем получения от департамента документов, указанных в подпункте 34.1 настоящего пункта, осуществляет перечисление на расчетный счет средств субсидии путем формирования заявки на оплату расходов за счет средств местного бюджета на основании подписанного акта на предоставление субсидии и счета к акту на предоставление субсидии.

35. Перечисление на расчетный счет получателя субсидии средств субсидии, за счет средств межбюджетных трансфертов осуществляется управлением

бюджетного учёта и отчётности на основании подписанного акта на предоставление субсидии и счета к акту на предоставление субсидии путем формирования заявки на оплату расходов получателей субсидии в соответствии с:

- приказом Департамента финансов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 16.01.2018 № 4-нп «О Порядке санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;
- приказом департамента финансов Администрации города от 24.12.2018 № 410 «Об утверждении Порядка исполнения бюджета городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по расходам».

36. В случае наличия в соглашении условия о предоставлении субсидии в необходимом размере в текущем и очередном финансовом году при условии выполнения работ в текущем финансовом году, предусмотренного пунктом 8 настоящего раздела, окончательный расчет с получателем субсидии осуществляется в течение января очередного финансового года.

37. За полноту и достоверность информации, представленной в соответствии с пунктами 22, 25, 28, 32 настоящего раздела, ответственность несет получатель субсидии.

Раздел IV. Порядок проведения мониторинга достижения результата предоставления субсидии и предоставления отчетности

1. Департамент и департамент финансов Администрации города осуществляют мониторинг достижения результата предоставления субсидии (далее – мониторинг) в порядке и по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

2. В целях мониторинга департамент одновременно с заключением соглашения утверждает план мероприятий по достижению результата предоставления субсидии и осуществляет оценку достижения получателем субсидии значений результата предоставления субсидии на основании отчета, представляемого получателем субсидии в соответствии с подпунктом 3.2 пункта 3 настоящего раздела.

3. Получатель субсидии представляет в департамент в сроки, установленные заключенным соглашением, и соответствующие срокам, установленным подпунктами 3.1, 3.2 настоящего пункта:

3.1. Отчет о достижении значений результата предоставления субсидии и характеристик результата предоставления субсидии по форме, установленной соглашением (не реже одного раза в квартал):

В случае, если источником возмещения затрат по расходным обязательствам по предоставлению субсидии являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, из федерального бюджета бюджету Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, отчет, предусмотренный настоящим подпунктом, представляется получателем субсидии в соответствии с типовыми формами, установленными Министерством Российской Федерации для соглашений, в системе «Электронный бюджет».

3.2. Отчет о реализации плана мероприятий по достижению результата предоставления субсидии по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным периодом, по форме, установленной соглашением в соответствии с формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации (не реже одного раза в квартал и не позднее 10 рабочего дня после достижения конечного значения результата).

4. Отчеты, установленные пунктом 3 настоящего раздела, представляются в департамент:

- в системе АЦК (при наличии технической возможности, в случае заключения соглашения в электронном виде в системе АЦК);

- в системе «Электронный бюджет» (в случае заключения соглашения в электронном виде в системе «Электронный бюджет»);

- лично (уполномоченным лицом или через представителя) или почтовым отправлением (в случае заключения соглашения на бумажном носителе или отсутствия технической возможности предоставления отчетов в электронном виде в системе АЦК).

5. Департамент в течение трех рабочих дней после поступления в департамент отчетов, установленных пунктом 3 настоящего раздела, согласовывает их или направляет получателю субсидии мотивированный отказ в согласовании и возвращает несогласованный(ые) отчет (отчеты) получателю субсидии:

- в системе АЦК (при наличии технической возможности, в случае заключения соглашения в электронном виде);

- в системе «Электронный бюджет» (в случае заключения соглашения в электронном виде в системе «Электронный бюджет»);

- письмом департамента получателю субсидии на адрес электронной почты, указанный в соглашении, или путем личного вручения получателю субсидии (уполномоченному лицу), или в случае отсутствия в соглашении адреса электронной почты и невозможности личного вручения – почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в соглашении (в случае заключения соглашения на бумажном носителе или отсутствия технической возможности предоставления отчетов в электронном виде в системах АЦК).

6. Основанием для отказа в согласовании отчетов, представляемых получателем субсидии в соответствии с пунктом 3 настоящего раздела (далее – отчеты), является:

6.1. Представление отчета по форме, не соответствующей форме, установленной заключенным соглашением.

6.2. Установление факта недостоверности предоставленной отчетной информации.

7. После получения мотивированного отказа в согласовании отчета(ов) получатель субсидии устраняет замечания и, в сроки, установленные соглашением, направляет в департамент исправленный(ые) (дополненный(ые) отчет (отчеты), установленные пунктом 3 настоящего раздела, способами, установленными пунктом 4 настоящего раздела.

Процедура согласования исправленного(ых) (дополненного(ых)) получателем субсидии отчета(ов) осуществляется в соответствии с пунктом 5 настоящего раздела.

8. Департамент на основании согласованного отчета, предусмотренного подпунктом 3.2 пункта 3 настоящего раздела, ведет мониторинг достижения результата предоставления субсидии и в срок до 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, передает информацию о мониторинге в департамент финансов Администрации города.

Раздел V. Осуществление проверок в отношении получателей субсидии

1. Проверки в отношении получателей субсидии соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов, осуществляет департамент путем проведения документарной проверки отчетных документов, подтверждающих фактическое достижение результата предоставления субсидии и его характеристик, установленных соглашением и организации выездных проверок.

2. Проверки в отношении получателей субсидии в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации осуществляют КСП и КРУ.

Раздел VI. Порядок применения штрафных санкций

1. Штраф в размере 25 000,00 (двадцать пять тысяч) рублей в отношении получателя субсидии применяется за каждый из следующих фактов несвоевременного и (или) некачественного предоставления документов:

1.1. Предоставления получателем субсидии в дирекцию документов позднее срока, установленного пунктом 22 раздела III настоящего порядка.

1.2. Направления дирекцией получателю субсидии трех мотивированных отказов в согласовании документов в соответствии с пунктами 24, 26 настоящего порядка.

1.3. Непредставление получателем субсидии в дирекцию документации, установленной пунктом 22 раздела III настоящего порядка.

2. Дирекция направляет в департамент обращение о применении штрафа к получателю субсидии с приложением копий документов, подтверждающих несвоевременное предоставление документации и (или) наличие мотивированных отказов от согласования документации в течение пяти рабочих дней со дня наступления фактов, установленных пунктом 1 настоящего раздела.

3. Департамент направляет письменное требование получателю субсидии об уплате штрафа в течение пяти рабочих дней с даты получения обращения дирекции в соответствии с пунктом 2 настоящего раздела.

Оплата штрафа получателем субсидии осуществляется на реквизиты, указанные в требовании, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты получения требования об уплате штрафа.

Раздел VII. Порядок возврата субсидии

1. Субсидия подлежит возврату в местный бюджет в случае нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии, а также недостижения значений результатов предоставления субсидии, установленных соглашением, в следующем порядке:

1.1. КРУ и (или) КСП при выявлении нарушения в результате проверки получателя субсидии направляет(ют) представление и (или) предписание получателю субсидии о возврате субсидии.

1.2. КСП при выявлении нарушения в результате проверки Администрации города Сургута как главного распорядителя бюджетных средств направляет представление и (или) предписание Администрации города. В случае согласия с представлением и (или) предписанием КСП департамент направляет получателю субсидии в течение 30 рабочих дней после поступления представления и (или) предписания КСП письменное требование о возврате субсидии.

1.3. Департамент при выявлении нарушения направляет получателю субсидии в течение 30 рабочих дней после выявления нарушения письменное требование о возврате субсидии.

1.4. Получатель субсидии обязан осуществить возврат денежных средств либо в письменной форме выразить мотивированный отказ от возврата субсидии в течение 30 календарных дней с даты получения представления и (или) предписания КРУ, КСП и (или) требования департамента, если иной срок не установлен КРУ и КСП по результатам проверок.

2. Взыскание в случае невозврата денежных средств производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 3
к постановлению
Администрации города
от 31.10.2025 № 7422

Порядок
предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат
на капитальный ремонт, ремонт и благоустройство дворовых
территорий многоквартирных домов при реализации
инициативных проектов (далее – порядок)

Раздел I. Общие положения

1. Настоящий порядок предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат на капитальный ремонт, ремонт и благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов при реализации инициативных проектов, далее – порядок, разработан в соответствии со статьями 78, 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации 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», постановлениями Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 10.11.2023 № 546-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие гражданского общества» (далее – государственная программа ХМАО – Югры «Развитие гражданского общества»), от 27.12.2021 № 598-п «О мерах по реализации государственной программы «Развитие гражданского общества», Уставом муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, решениями Думы города от 26.12.2017 № 206-VI ДГ «О Правилах благоустройства территории города Сургута», от 22.12.2020 № 690-VI ДГ «Об утверждении Положения о регулировании отдельных вопросов реализации инициативных проектов в городе Сургуте», постановлениями Администрации города от 26.02.2024 № 774 «Об утверждении положения по организации и проведению работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов, расположенных на территории города Сургута» (далее – положение по организации и проведению работ), от 27.12.2024 № 7201 «Об утверждении муниципальной программы «Комфортная городская среда в городе Сургуте» и о признании утратившими силу некоторых муниципальных правовых актов» далее – муниципальная программа), распоряжением Администрации города от 28.04.2021 № 595 «О порядке взаимодействия структурных подразделений Администрации города, муниципальных учреждений по вопросам рассмотрения

и реализации инициативных проектов» и определяет условия и механизм предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат на капитальный ремонт, ремонт и благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов при реализации инициативных проектов, направленное на повышение уровня благоустроенности дворовых территорий, с учетом обеспечения физической, пространственной и информационной доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения.

2. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период, является Администрация города Сургута.

3. В настоящем порядке используются следующие понятия:

- субсидия – средства, предоставляемые получателю субсидии на безвозмездной и безвозвратной основе на финансовое обеспечение затрат на капитальный ремонт, ремонт и благоустройство дворовых территорий при реализации инициативных проектов в соответствии с решением Думы города о бюджете городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на соответствующий финансовый год и плановый период в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств;

- участник отбора – юридическое лицо (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальный предприниматель, подавшее (подавший) заявку на предоставление субсидии (далее – заявка) в соответствии с настоящим порядком;

- победитель отбора (получатель субсидии) – участник отбора, включенный в распоряжение Администрации города об утверждении перечня получателей субсидии и объема предоставляемой субсидии (далее – муниципальный правовой акт о предоставлении субсидии);

- инициативный проект – проект, направленный на капитальный ремонт, ремонт и благоустройство дворовых территорий, в отношении которого Администрацией города принято решение о его поддержке и продолжении работы над ним в соответствии с решением Думы города от 22.12.2020 № 690-VI ДГ «Об утверждении Положения о регулировании отдельных вопросов реализации инициативных проектов в городе Сургуте»;

- департамент городского хозяйства Администрации города (далее – департамент) – структурное подразделение Администрации города, осуществляющее от лица главного распорядителя бюджетных средств контроль за правильностью планового и фактического размера субсидии, отбор получателей субсидии, подготовку проекта муниципального правового акта о предоставлении субсидии, заключение соглашений о предоставлении субсидии (дополнительных соглашений к соглашениям о предоставлении субсидии), принятие решения о наличии или отсутствии потребности в направлении в очередном финансовом году остатка средств субсидии на цели предоставления субсидии, подписание актов на предоставление субсидии, мониторинг достижения результата предоставления

субсидии, проверку соблюдения получателями субсидии и лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашениям о предоставлении субсидии, порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления, согласование отчетности, установленной пунктом 3 раздела IV настоящего порядка, хранение документов (соглашений (дополнительных соглашений) о предоставлении субсидии, плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии, согласованных отчетов, установленных пунктом 3 раздела IV настоящего порядка);

- муниципальное казенное учреждение «Дирекция дорожно-транспортного и жилищно-коммунального комплекса» (далее – дирекция) – учреждение, находящееся в ведении департамента, осуществляющее проверку объема и качества выполняемых работ, проверку и приемку фактических объемов и стоимости выполненных работ, оказанных услуг по капитальному ремонту, ремонту и благоустройству дворовых территорий, проверку и согласование расчета фактического размера субсидии, согласование актов на предоставление субсидии, хранение документов, представленных получателем субсидии, подтверждающих фактическую стоимость оказанных услуг, выполненных работ по капитальному ремонту, ремонту и благоустройству дворовых территорий;

- рабочая комиссия – уполномоченный орган (состоящий из представителей получателя субсидии, исполнителя работ по капитальному ремонту, ремонту и благоустройству дворовых территорий, департамента, дирекции, общественных организаций, собственников помещений многоквартирного дома), назначаемый решением (приказом) получателя субсидии для приемки выполненных работ по капитальному ремонту, ремонту и благоустройству дворовых территорий;

- управление бюджетного учёта и отчётности Администрации города (далее – управление бюджетного учёта и отчётности) – структурное подразделение Администрации города, осуществляющее от лица главного распорядителя бюджетных средств перечисление средств субсидии получателям субсидии путем формирования заявок на оплату расходов получателей субсидии;

- контрольно-ревизионное управление Администрации города (далее – КРУ) – орган внутреннего муниципального финансового контроля Администрации города, осуществляющий в отношении получателей субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашениям о предоставлении субсидии, проверки в соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- Контрольно-счетная палата города Сургута (далее – КСП) – орган внешнего муниципального финансового контроля, осуществляющий в отношении получателей субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашениям о предоставлении субсидии, проверки в соответствии со статьей 268.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4. Субсидия предоставляется в целях капитального ремонта, ремонта и благоустройства дворовых территорий многоквартирных домов (далее – благоустройство дворовых территорий) при реализации инициативных проектов.

5. Способ предоставления субсидии – финансовое обеспечение затрат.

6. Отбор получателей субсидии осуществляется на конкурентной основе способом запроса предложений – проведение отбора на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям и критериям отбора, установленным настоящим порядком, и очередности поступления заявок на участие в отборе (далее – отбор).

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

Раздел II. Порядок проведения отбора

1. Способ проведения отбора определяется в соответствии с пунктом 6 раздела I настоящего порядка.

2. Отбор осуществляется департаментом в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

Обеспечение доступа 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».

Объявление о проведении отбора размещается департаментом в системе «Электронный бюджет» с использованием портала предоставления мер финансовой государственной поддержки (<https://promote.budget.gov.ru/>) не позднее чем за три рабочих дня до дня начала приема заявок, после публикации информации о субсидии на едином портале в соответствии с пунктом 7 раздела I настоящего порядка.

Объявление о проведении отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью директора департамента или уполномоченного им лица, публикуется на едином портале.

Объявление о проведении отбора размещается департаментом на официальном портале Администрации города в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Справочная информация» (<https://admsurgut.ru/rubric/20220/Spravochnaya-informaciya>) в подразделе «Информация по субсидиям» (далее – официальный портал Администрации города одновременно с размещением на едином портале).

Объявление о проведении отбора включает в себя следующую информацию:
- сроки проведения отбора;

- даты начала подачи и окончания приема заявок участников отбора (дата окончания приема заявок не может быть ранее пятого календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора);
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты департамента;
- результаты предоставления субсидии;
- требования, предъявляемые к участникам отбора в соответствии с пунктом 3 настоящего раздела, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;
- категории и критерии отбора;
- порядок подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;
- порядок отзыва заявок участников отбора, порядок возврата заявок участников отбора, определяющий в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядок внесения изменений в заявки участников отбора;
- правила рассмотрения заявок участников отбора;
- порядок возврата заявок участников отбора на доработку;
- порядок отклонения заявок участников отбора, а также информация об основаниях их отклонения;
- объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный настоящим порядком, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный размер субсидии, предоставляемый победителю (победителям) отбора;
- адресный перечень дворовых территорий, подлежащих благоустройству в рамках реализации инициативного проекта за счет средств субсидии в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств на текущий год и плановый период, с указанием года, в котором планируется предоставление субсидии, а также максимального размера субсидии для каждой дворовой территории;
- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии;
- условия признания получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения;
- сроки размещения протокола об итогах проведения отбора на едином портале и официальном портале Администрации города, которые не могут быть позднее 14 календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

3. Требования, которым должны соответствовать участники отбора (получатели субсидии) на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения:

3.1. Участник отбора (получатель субсидии) 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.

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

3.3. Участник отбора (получатель субсидии) 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.

3.4. Участник отбора (получатель субсидии) не получает средства из бюджета городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные пунктом 4 раздела I настоящего порядка.

3.5. Участник отбора (получатель субсидии) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

3.6. Участник отбора (получатель субсидии), являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора (получателем субсидии), другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора (получателя субсидии) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора (получатель субсидии), являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

3.7. В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора (получателя субсидии), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющемся участником отбора.

3.8. У участника отбора (получателя субсидии) 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.

3.9. У участника отбора (получателя субсидии) отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

4. Датой(ами) рассмотрения заявки для целей пункта 3 настоящего раздела считается(ются) дата (даты) осуществления департаментом проверки в соответствии с абзацем третьим 10.2 пункта 10 настоящего раздела, а также даты ответов на запросы, установленные подпунктом 10.3 пункта 10 настоящего раздела.

5. Категории и критерий отбора.

5.1. Категории отбора, которым должны соответствовать участники отбора – управляющая организация – юридическое лицо либо индивидуальный предприниматель, осуществляющие в соответствии с нормами Жилищного кодекса Российской Федерации деятельность по управлению многоквартирным(ыми) домом(ами), указанным(ыми) в заявке.

5.2. Критерий отбора: наличие действующего на дату заявки распоряжения Администрации города о поддержке инициативного проекта и продолжении работы над ним, изданного в порядке, установленном распоряжением Администрации города от 28.04.2021 № 595 «О порядке взаимодействия структурных подразделений Администрации города, муниципальных учреждений по вопросам рассмотрения и реализации инициативных проектов», в целях выполнения благоустройства дворовой территории многоквартирного дома, деятельность по управлению которым осуществляется участником отбора (далее – распоряжение Администрации города о поддержке инициативного проекта).

6. Порядок формирования и подачи участниками отбора заявок на предоставление субсидии.

6.1. Инструкция по формированию, заполнению и подаче в системе «Электронный бюджет» заявки на участие в отборе размещается на портале предоставления мер финансовой государственной поддержки (<https://promote.budget.gov.ru/>) в разделе «Техническая поддержка».

6.2. 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), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

Электронные копии документов, представляемые в составе заявки, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возмож-

ность 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.

6.3. Участники отбора для участия в отборе представляют в систему «Электронный бюджет»:

- заявку на предоставление субсидии по форме, установленной в объявлении об отборе, подписанную усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица;

- электронную копию доверенности на право подписи (в случае если заявка на предоставление субсидии подписывается лицом, уполномоченным руководителем участника отбора).

Размер субсидии, указанный в заявке на предоставление субсидии, должен соответствовать условию, установленному пунктом 3 раздела III настоящего порядка.

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

6.5. Участник отбора со дня размещения в системе «Электронный бюджет» объявления о проведении отбора не позднее третьего рабочего дня до дня окончания приема заявок вправе направить в департамент запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования соответствующего запроса в системе «Электронный бюджет».

6.6. Департамент направляет участнику отбора разъяснение положений объявления о проведении отбора в течение трех рабочих дней со дня формирования участником отбора запроса, указанного в подпункте 6.5 пункта 6 настоящего раздела. Разъяснение положений объявления о проведении отбора формируется в системе «Электронный бюджет».

6.7. Участник отбора не позднее срока окончания подачи заявок вправе внести изменения в заявку, отозвать заявку.

Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется в системе «Электронный бюджет» участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, установленному подпунктами 6.2, 6.3 настоящего пункта.

7. Открытие департаменту доступа к заявкам в системе «Электронный бюджет» осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем начала подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора.

8. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью директора департамента или уполномоченного им лица в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его подписания.

9. Департамент в срок не более 38 рабочих дней после окончания приема заявок осуществляет рассмотрение заявок на участие в отборе, исходя

из очередности поступления заявок участников отбора согласно дате и времени представления заявок, определяемых в соответствии с подпунктом 6.4 пункта 6 настоящего раздела, в порядке, определенном пунктами 10 – 15 настоящего раздела.

10. Департамент в течение пяти рабочих дней после дня окончания приема заявок:

10.1. Осуществляет проверку заявок на предмет соответствия требованиям, предъявляемым к форме и содержанию заявок, установленным подпунктом 6.3 пункта 6 настоящего раздела.

10.2. Осуществляет проверку на соответствие участников отбора:

- категориям и критериям отбора, установленным пунктом 5 настоящего раздела;

- требованиям, установленным подпунктами 3.1 – 3.8 пункта 3 настоящего раздела.

10.3. Направляет запросы в управление бюджетного учёта и отчётности, департамент архитектуры и градостроительства Администрации города (далее – департамент архитектуры и градостроительства), департамент имущественных и земельных отношений Администрации города (далее – департамент имущественных и земельных отношений), департамент образования Администрации города (далее – департамент образования) для получения информации об отсутствии (наличии) у участников отбора задолженности в соответствии с подпунктом 3.9 пункта 3 настоящего раздела.

11. Департаменту запрещается требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 3 настоящего раздела, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у департамента имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию департаменту по собственной инициативе.

Проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным пунктом 3 настоящего раздела, 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).

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 3 настоящего раздела, 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».

12. Основаниями для отклонения заявок участников отбора являются:

12.1. Подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

12.2. Несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 3 настоящего раздела.

12.3. Непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим порядком.

12.4. Несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим порядком.

12.5. Несоответствие участника отбора категориям и (или) критериям отбора, установленным пунктом 5 настоящего раздела.

12.6. Недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия требованиям, установленным настоящим порядком.

13. Департамент в течение трех рабочих дней, следующих за днем поступления в департамент последнего ответа на запросы, направленные в соответствии с подпунктом 10.3 пункта 10 настоящего раздела, исходя из очередности поступления заявок участников отбора согласно дате и времени представления заявок:

13.1. Осуществляет валидацию заявок в системе «Электронный бюджет» на основании результатов проверки, проведенной в соответствии с подпунктами 10.1, 10.2 пункта 10 настоящего раздела, и ответов на запросы, установленные подпунктом 10.3 пункта 10 настоящего раздела.

13.2. Доводит до участников отбора в системе «Электронный бюджет» решение:

- о поддержании заявки (в случае отсутствия оснований для отклонения заявки, установленных пунктом 12 настоящего раздела);
- о возврате заявки на доработку (в случае наличия оснований, установленных подпунктами 12.3, 12.4 пункта 12 настоящего раздела);
- об отклонении заявки (в случае наличия оснований, установленных подпунктами 12.1, 12.2, 12.5, 12.6 пункта 12 настоящего раздела).

14. Участник отбора в течение трех рабочих дней после получения в системе «Электронный бюджет» решения о возврате заявки на доработку в соответствии с абзацем третьим подпункта 13.2 пункта 13 настоящего раздела и (или) в соответствии с абзацем третьим подпункта 15.3 пункта 15 настоящего раздела вправе внести в нее изменения, необходимые для приведения в соответствие требованиям, установленным подпунктом 6.3 пункта 6 настоящего раздела (далее – доработанная заявка), и направить доработанную заявку в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, установленному подпунктами 6.2 – 6.4 пункта 6 настоящего раздела.

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

В случае непоступления в системе «Электронный бюджет» от участника отбора доработанной заявки в срок, установленный абзацем первым настоящего пункта, департамент доводит до участника отбора в системе «Электронный

бюджет» решение об отклонении заявки (с указанием оснований для отклонения, установленных пунктом 12 настоящего раздела) в течение трех рабочих дней после истечения срока предоставления участниками отбора доработанных заявок.

15. Департамент в течение трех рабочих дней с даты поступления в системе «Электронный бюджет» доработанной заявки, исходя из очередности поступления доработанных заявок участников отбора согласно дате и времени представления доработанных заявок:

15.1. Осуществляет проверку доработанной заявки на предмет соответствия требованиям, предъявляемым к форме и содержанию заявок, установленным подпунктом 6.3 пункта 6 настоящего раздела, срокам подачи доработанных заявок, установленным пунктом 14 настоящего раздела.

15.2. Осуществляет валидацию заявок в системе «Электронный бюджет» на основании результатов проверки, проведенной в соответствии с подпунктом 15.1 пункта 15 настоящего раздела.

15.3. Доводит до участников отбора в системе «Электронный бюджет» решение:

- о поддержании заявки (в случае отсутствия оснований для отклонения заявки, установленных пунктом 12 настоящего раздела)»;

- о возврате заявки на доработку (в случае наличия оснований, установленных подпунктами 12.3, 12.4 пункта 12 настоящего раздела). Решение о возврате заявки на доработку в соответствии с настоящим абзацем принимается департаментом не более трех раз;

- об отклонении заявки (в случае наличия оснований, установленных пунктом 12 настоящего раздела, в том числе оснований, установленных подпунктами 12.3, 12.4 пункта 12 настоящего раздела при представлении участником отбора доработанной заявки после принятия департаментом решения о возврате заявки на доработку в соответствии с абзацем третьим настоящего подпункта в третий раз).

16. Распределение субсидии между победителями отбора осуществляется в соответствии со стоимостью инициативного проекта, установленной распоряжением Администрации города о поддержке инициативного проекта.

Объем распределяемой субсидии между победителями отбора утверждается муниципальным правовым актом о предоставлении субсидии.

17. Департамент готовит проект муниципального правового акта о предоставлении субсидии и направляет его на согласование в порядке, установленном распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города» (далее – Регламент Администрации города) в течение пяти рабочих дней после:

- доведения в системе «Электронный бюджет» до всех участников отбора, заявки которых поддержаны, решения о поддержании заявки в соответствии с подпунктом 13.2 пункта 13 настоящего раздела и (или) подпунктом 15.3 пункта 15 настоящего раздела;

- либо после истечения срока представления участниками отбора доработанных заявок, установленного абзацем первым пункта 14 настоящего раздела

(в случае наличия решений о поддержании заявки в соответствии с подпунктом 13.2 пункта 13 настоящего раздела).

18. Днем определения победителя (победителей) отбора считается дата издания муниципального правового акта о предоставлении субсидии.

Департамент формирует протокол подведения итогов отбора, включающий сведения:

- о дате, времени и месте проведения рассмотрения заявок;
- об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- об участниках отбора, заявки которых отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;

- о наименовании получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение о предоставлении субсидии, и размере предоставляемой ему (им) субсидии.

Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителя (победителей) и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью директора департамента или уполномоченного им лица, а также размещается на едином портале не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его подписания, но не позднее 14 календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

Протокол подведения итогов отбора размещается департаментом на официальном портале Администрации города одновременно с размещением на едином портале.

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

19. Порядок и случаи отмены проведения отбора.

19.1. Объявление об отмене проведения отбора размещается департаментом на едином портале и на официальном портале Администрации города не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора получателей субсидии, определенного в объявлении о проведении отбора, и содержит информацию о причинах отмены отбора.

Объявление об отмене отбора формируется департаментом в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью директора департамента или уполномоченного им лица.

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

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

19.4. После окончания срока отмены проведения отбора, установленного подпунктом 19.1 настоящего пункта, и до заключения соглашения с победителем

(победителями) отбора департамент может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

19.5. Отбор отменяется в случае:

- уменьшения в соответствии с действующим законодательством главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидии, в период проведения отбора;

- выявления департаментом необходимости уточнения информации, размещенной в объявлении о проведении отбора;

- возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

20. Отбор признается несостоявшимся в случае, если:

- по окончании срока подачи заявок, определенного в объявлении о проведении отбора, не подано ни одной заявки.

- по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

Раздел III. Условия и порядок предоставления субсидии

1. Порядок и условия проведения работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов, порядок проведения открытого конкурса по отбору исполнителя работ по благоустройству дворовой территории установлен положением по организации и проведению работ.

2. Субсидия направляется на финансовое обеспечение затрат на благоустройство дворовых территорий при реализации инициативных проектов по следующим направлениям:

2.1. Разработка дизайн-проекта (схемы) благоустройства дворовой территории.

2.2. Выполнение инженерных изысканий, разработка проектно-сметной документации.

2.3. Проверка достоверности сметной стоимости фактически выполненных работ (при условии ее проведения до подписания акта приемки выполненных работ рабочей комиссией).

2.4. Выполнение кадастровых работ.

2.5. Выполнение строительно-монтажных работ по благоустройству дворовых территорий (с учетом подготовки территории, стоимости материалов и оборудования).

2.6. Осуществление строительного контроля за выполнением строительно-монтажных работ по благоустройству дворовых территорий.

3. Размер субсидии определяется в соответствии с документами, определенными соглашением на предоставление субсидии, подтверждающими стоимость фактически выполненных работ, оказанных услуг, и не может превышать стоимости инициативного проекта, установленной распоряжением Администрации города о поддержке инициативного проекта.

4. Субсидия предоставляется:

4.1. За счет средств местного бюджета – при реализации инициативных проектов, не включенных в мероприятия государственной программы ХМАО – Югры «Развитие гражданского общества».

4.2. За счет средств местного бюджета и межбюджетных трансфертов на условиях софинансирования, определенных соглашениями на предоставление межбюджетных трансфертов муниципальному образованию городской округ Сургут, и (или) нормативными правовыми актами Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры – при реализации инициативных проектов, включенных в мероприятия государственной программы ХМАО – Югры «Развитие гражданского общества».

При этом муниципальное образование вправе увеличить свою долю финансирования.

5. Субсидия предоставляется на основании муниципального правового акта о предоставлении субсидии и заключенных соглашений о предоставлении субсидии, дополнительных соглашений к соглашениям (далее – соглашения), в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

6. Обязательными условиями предоставления субсидии, включаемыми в соглашения и в договоры (соглашения), заключаемые получателями субсидии в целях исполнения обязательств по соглашениям о предоставлении субсидии, являются:

- согласие соответственно получателей субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашениям о предоставлении субсидии (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 департаментом в отношении их проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки КСП, КРУ в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

- запрет приобретения получателями субсидий – юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашениям о предоставлении субсидии, за счет полученных из бюджета городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

7. В соглашения (дополнительно к условиям, установленным пунктом 6 настоящего раздела) включаются следующие условия предоставления субсидии:

7.1. Согласование сторонами новых условий соглашения в случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении. При недостижении согласия между сторонами по новым условиям соглашение расторгается.

7.2. Согласование сторонами уточненной суммы соглашения в соответствии с фактической стоимостью работ по благоустройству дворовых территорий, подлежащих финансовому обеспечению в соответствии с настоящим порядком.

7.3. Предоставление авансовых платежей осуществляется в следующем порядке:

7.3.1. Плановый размер авансовых платежей за счет средств местного бюджета предусматривается в соглашении в размере, не превышающем 30% от плановой суммы субсидии, но не более доли софинансирования местного бюджета, предусмотренной соглашениями на предоставление межбюджетных трансфертов муниципальному образованию городской округ Сургут и (или) нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в случае, если субсидия предоставляется в соответствии с подпунктом 4.2 пункта 4 настоящего раздела.

7.3.2. Авансовые платежи выплачиваются получателю субсидии в порядке, установленном пунктами 22, 23 настоящего раздела.

Фактический размер авансовых платежей за счет средств местного бюджета, выплачиваемый получателю субсидии, не должен превышать 30% от стоимости работ (услуг) по благоустройству дворовых территорий, определенной в договоре(ах) на выполнение работ по благоустройству дворовой территории, заключенного(ых) получателем субсидии в соответствии с положением по организации и проведению работ, но не более:

- 30% стоимости инициативного проекта, установленной распоряжением Администрации города о поддержке инициативного проекта;

- доли софинансирования местного бюджета, рассчитанной, исходя из стоимости договора(ов) на выполнение работ по благоустройству дворовой территории, заключенного(ых) получателем субсидии в соответствии с положением по организации и проведению работ, и уровня софинансирования местного бюджета, предусмотренного соглашениями на предоставление межбюджетных трансфертов муниципальному образованию городской округ Сургут, и (или) нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (при предоставлении субсидии в соответствии с подпунктом 4.2 пункта 4 настоящего раздела).

7.3.3. Авансовые платежи за счет средств Ханты-Мансийского автономного округа – Югры предоставляются в соответствии с условиями предоставления муниципальным образованиям межбюджетных трансфертов, определенными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

8. Увеличение размера субсидии, предусмотренного соглашением, осуществляется в случае увеличения стоимости инициативного проекта на основании распоряжения Администрации города о поддержке инициативного проекта,

без повторного проведения отбора в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год.

9. Департамент в течение 10 рабочих дней после издания муниципального правового акта о предоставлении субсидии осуществляет подготовку проектов соглашений, в том числе дополнительных соглашений о расторжении соглашений (при необходимости), и направление их получателю субсидии на подписание в следующем порядке:

9.1. В электронном виде в автоматизированной системе планирования и исполнения бюджета города на основе программного обеспечения «Автоматизированный Центр Контроля» (далее – система АЦК) (при наличии технической возможности) в соответствии с типовыми формами, установленными финансовым органом муниципального образования для соответствующего вида субсидии (за исключением случаев, определенных в подпункте 9.2 настоящего пункта).

9.2. В системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности) в соответствии с типовыми формами, установленными Министерством Российской Федерации для соглашений о предоставлении субсидий из федерального бюджета (в случае, если источником финансового обеспечения затрат на осуществление расходных обязательств по предоставлению субсидии являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, из федерального бюджета бюджету Ханты-Мансийского автономного округа – Югры).

9.3. На бумажном носителе в трех экземплярах письмом департамента получателю субсидии (в случае отсутствия технической возможности заключения соглашений в соответствии с подпунктами 9.1 или 9.2 настоящего пункта), которое направляется путем личного вручения получателю субсидии (уполномоченному лицу) или почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в заявке.

10. Получатель субсидии в течение пяти рабочих дней после получения от департамента соглашений рассматривает и подписывает их или направляет в департамент мотивированный отказ в подписании соглашений:

- в системе АЦК (в случае подписания соглашений в электронном виде в системе АЦК);

- в системе «Электронный бюджет» (в случае подписания соглашений в электронном виде в системе «Электронный бюджет»);

- на бумажном носителе (в случае направления департаментом получателю субсидии соглашений на бумажном носителе) и возвращает в департамент полученные экземпляры соглашений лично, уполномоченным лицом (или через представителя) или почтовым отправлением.

11. Департамент в течение трех рабочих дней, следующих за днем получения от получателя субсидии подписанных соглашений на бумажном носителе (в трех экземплярах) или в электронном виде в системах АЦК или «Электронный бюджет» или письменного уведомления в соответствии с пунктом 13 настоящего раздела:

11.1. Осуществляет проверку на соответствие получателя субсидии требованиям, установленным подпунктами 3.1 – 3.8 пункта 3 раздела II настоящего порядка.

11.2. Направляет запросы в управление бюджетного учёта и отчётности, департамент архитектуры и градостроительства, департамент имущественных и земельных отношений, департамент образования для получения информации об отсутствии (наличии) задолженности участников отбора в соответствии с подпунктом 3.9 пункта 3 раздела II настоящего порядка.

12. Департамент после осуществления проверки в соответствии с подпунктом 11.1 пункта 11 настоящего раздела и получения всех ответов на запросы, направленные в соответствии с подпунктом 11.2 пункта 11 настоящего раздела:

12.1. В случае соответствия получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 3 раздела II настоящего порядка:

- подписывает соглашение (способами, установленными подпунктами 9.1 – 9.3 пункта 9 настоящего раздела) и присваивает дату и номер соглашению, подписанному департаментом и получателем субсидии, в течение трех рабочих дней, следующих за днем поступления в департамент последнего ответа на запросы;

- вручает подписанный всеми сторонами с присвоенным номером и датой один экземпляр соглашения лично получателю субсидии (уполномоченному лицу) или направляет почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в заявке, в течение трех рабочих дней, следующих за днем присвоения соглашению номера и даты (в случае подписания соглашения на бумажном носителе);

- соглашение, подписанное в электронном виде в системе АЦК или системе «Электронный бюджет», доступно получателю субсидии автоматически после присвоения соглашению номера и даты;

- направляет копию соглашения, подписанного всеми сторонами с присвоенным номером и датой, в дирекцию посредством системы электронного документооборота в течение трех рабочих дней, следующих за днем присвоения соглашению номера и даты.

12.2. В случае несоответствия получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 3 раздела II настоящего порядка, соглашение признается незаключенным. Департамент направляет получателю субсидии уведомление о невозможности заключить соглашение по основанию, установленному подпунктом 12.2 пункта 12 раздела II настоящего порядка, с указанием оснований, установленных подпунктами 3.1 – 3.9 пункта 3 раздела II настоящего порядка, которым не соответствует получатель субсидии на дату заключения соглашения.

Уведомление о невозможности заключить соглашение направляется письмом департамента получателю субсидии на адрес электронной почты, указанный в заявке, или путем личного вручения получателю субсидии (уполномоченному лицу), или в случае отсутствия в заявке адреса электронной почты и невозможности личного вручения – почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в заявке, в течение трех рабочих дней, следующих за днем поступления в департамент последнего ответа на запросы.

13. Если основанием(ями) для направления уведомления в соответствии с подпунктом 12.2 пункта 12 настоящего раздела является(ются) только несоответствие получателей субсидии требованиям, установленным подпунктами 3.8 и (или) 3.9 пункта 3 раздела II настоящего порядка, получатель субсидии в течение 10 рабочих дней после получения уведомления в соответствии с подпунктом 12.2 пункта 12 настоящего раздела, вправе устранить несоответствие требованиям, установленным подпунктами 3.8, 3.9 пункта 3 раздела II настоящего порядка, и направить в департамент в произвольной форме письменное уведомление об устранении несоответствия требованиям, установленным подпунктами 3.8, 3.9 пункта 3 раздела II настоящего порядка.

Получатель субсидии может воспользоваться правом, установленным настоящим пунктом, только один раз после получения первого уведомления в соответствии с подпунктом 12.2 пункта 12 настоящего раздела.

14. Повторная проверка департаментом получателя субсидии на соответствие требованиям, установленным пунктом 3 раздела II настоящего порядка, подписание и присвоение даты и номера соглашению осуществляются в порядке, установленном пунктами 11 – 12 настоящего раздела.

15. Получатель субсидии признается уклонившимся от заключения соглашения в случае неподписания (или ненаправления мотивированного отказа в подписании) соглашения получателем субсидии в срок, установленный пунктом 10 настоящего раздела.

Департамент обеспечивает направление письма о признании получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения в течение семи рабочих дней после истечения срока на подписание соглашения получателем субсидии, установленного пунктом 10 настоящего раздела. Письмо департамента направляется получателю субсидии, признанному уклонившимся от заключения соглашения, на адрес электронной почты, указанный в заявке, или путем личного вручения получателю субсидии (уполномоченному лицу), или, в случае отсутствия в заявке адреса электронной почты и невозможности личного вручения, – почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в заявке.

16. Департамент готовит проект распоряжения Администрации города о внесении изменений в муниципальный правовой акт о предоставлении субсидии и направляет его на согласование в порядке, установленном Регламентом Администрации города, в течение семи рабочих дней:

- после направления письма о признании получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с абзацем вторым пункта 15 настоящего раздела;

- после направления уведомления о невозможности заключить соглашение в соответствии с абзацем вторым подпункта 12.2 пункта 12 настоящего раздела на основании повторной проверки, осуществленной департаментом в соответствии с пунктом 14 настоящего раздела;

- по истечении срока направления в департамент получателем субсидии уведомления в соответствии с пунктом 13 настоящего раздела (в случае если уведомление в соответствии с пунктом 13 настоящего раздела в департамент от получателя субсидии не поступило).

17. В случае 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, в следующем порядке:

17.1. Департамент:

17.1.1. Осуществляет подготовку и подписание проекта дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве в течение 10 рабочих дней после поступления обращения получателя субсидии о перемене лица в обязательстве.

17.1.2. Направляет получателю субсидии проект дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве, подписанный департаментом, в течение трех рабочих дней, следующих за днем его подписания:

- письмом департамента с приложенным (в трех экземплярах) проектом дополнительного соглашения, подписанным департаментом, путем личного вручения получателю субсидии (уполномоченному лицу) или почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в соглашении (в случае подписания соглашений на бумажном носителе);

- в системе АЦК (в случае подписания соглашений в системе АЦК);

- в системе «Электронный бюджет» (в случае подписания соглашений в системе «Электронный бюджет»).

17.2. Получатель субсидии в течение пяти рабочих дней после получения от департамента проекта дополнительного соглашения в соответствии с подпунктом 17.1.1 пункта 17.1 настоящего раздела рассматривает и подписывает его или направляет в департамент мотивированный отказ в его подписании:

- на бумажном носителе (в случае подписания соглашений на бумажном носителе) и возвращает в департамент полученные экземпляры дополнительного соглашения;

- в системе АЦК (в случае подписания соглашений в системе АЦК);

- в системе «Электронный бюджет» (в случае подписания соглашений в системе «Электронный бюджет»).

17.3. Департамент:

- в течение трех рабочих дней, следующих за днем получения от получателя субсидии в трех экземплярах подписанного дополнительного соглашения на бумажном носителе или в электронном виде в системах АЦК или «Электронный бюджет» присваивает дату и номер дополнительному соглашению, подписанному департаментом и получателем субсидии;

- в течение трех рабочих дней, следующих за днем присвоения дополнительному соглашению номера и даты, подписанный всеми сторонами с присвоенным номером и датой один экземпляр дополнительного соглашения

(в случае подписания соглашения на бумажном носителе) вручается лично получателю субсидии (уполномоченному лицу) или направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в заявке.

17.4. Дополнительное соглашение, подписанное в электронном виде в системах АЦК или «Электронный бюджет», доступно получателю субсидии автоматически после присвоения даты и номера.

18. В случае 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, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, которое направляется получателю субсидии письмом департамента путем личного вручения получателю субсидии (уполномоченному лицу) или почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в соглашении.

19. В случае поступления в департамент от получателя субсидии мотивированного отказа в подписании соглашения в соответствии с пунктом 10 настоящего раздела или подпунктом 19.2 настоящего пункта:

19.1. Департамент рассматривает замечания получателя субсидии и направляет получателю субсидии исправленный проект соглашения или проект соглашения без учета замечаний получателя субсидии с указанием причин отказа в корректировке проекта соглашения в порядке, установленном подпунктами 9.1 – 9.3 пункта 9 настоящего раздела, в течение пяти рабочих дней после получения мотивированного отказа получателя субсидии в подписании соглашения.

19.2. Получатель субсидии рассматривает и подписывает исправленный проект соглашения (или проект соглашения без учета замечаний получателя субсидии) или направляет в департамент мотивированный отказ в подписании соглашения в порядке, установленном абзацами вторым – четвертым пункта 10 настоящего раздела, в течение пяти рабочих дней после получения проекта соглашения в соответствии с подпунктом 19.1 настоящего пункта.

20. В случае поступления в департамент от получателя субсидии мотивированного отказа в подписании дополнительного соглашения о перемене лица в обязательстве в соответствии с подпунктом 17.2 пункта 17 настоящего раздела или подпунктом 20.2 настоящего пункта:

20.1. Департамент рассматривает замечания получателя субсидии и направляет получателю субсидии исправленный проект дополнительного соглашения о перемене лица в обязательстве или проект дополнительного соглашения о перемене лица в обязательстве без учета замечаний получателя субсидии с указанием причин отказа в корректировке проекта дополнительного соглашения о перемене лица в обязательстве в порядке, установленном абзацами вторым –

четвертым подпункта 17.1.2 пункта 17.1 настоящего раздела, в течение пяти рабочих дней после получения мотивированного отказа получателя субсидии в подписании дополнительного соглашения о перемене лица в обязательстве.

20.2. Получатель субсидии рассматривает и подписывает исправленный проект дополнительного соглашения о перемене лица в обязательстве (или проект дополнительного соглашения о перемене лица в обязательстве без учета замечаний получателя субсидии) или направляет в департамент мотивированный отказ в подписании дополнительного соглашения о перемене лица в обязательстве в порядке, установленном абзацами вторым – четвертым подпункта 17.2 пункта 17 настоящего раздела, в течение пяти рабочих дней после получения проекта дополнительного соглашения о перемене лица в обязательстве в соответствии с подпунктом 20.1 настоящего пункта.

21. Результатом предоставления субсидии является реализация инициативного проекта, ед.

Характеристиками результата предоставления субсидии являются объемные показатели работ (услуг) по благоустройству (ремонту) дворовых территорий в соответствии с инициативным проектом (кв. м, п. м, шт., ед.).

Значения результата предоставления субсидии и его характеристик устанавливаются в соглашениях.

22. Предоставление авансовых платежей, предусмотренных в соглашении в соответствии с подпунктом 7.3 пункта 7 настоящего раздела, осуществляется после заключения получателем субсидии договора(ов) на выполнение работ по благоустройству дворовой территории в соответствии с положением по организации и проведению работ, в следующем порядке:

22.1. Получатель субсидии направляет в департамент счет (счета) на предоставление авансового платежа и копию договора(ов) на выполнение работ по благоустройству дворовой территории (с приложением сметной документации к договору или расчета суммы договора), заключенного(ых) в соответствии с положением по организации и проведению работ одним из следующих способов:

- лично, уполномоченным лицом или через представителя;
- почтовым отправлением.

В случае увеличения (в соответствии с дополнительным соглашением к соглашению) размеров субсидии и авансового платежа после предоставления получателю субсидии авансового платежа получатель субсидии вправе направить в департамент (в порядке, установленном абзацами первым – третьим настоящего пункта) счет на предоставление авансового платежа в размере положительной разницы между размером авансового платежа, предусмотренного дополнительным соглашением к соглашению, и размером фактически предоставленного авансового платежа.

22.2. Департамент в течение пяти рабочих дней, следующих за днем получения документов в соответствии с подпунктом 22.1 настоящего пункта:

- осуществляет проверку на соответствие размера авансового платежа, указанного в счете получателя субсидии, условиям, установленным подпунктами 7.3.2, 7.3.3 пункта 7.3 настоящего раздела;

- направляет счет на предоставление авансового платежа в управление бюджетного учёта и отчётности (в случае соответствии размера авансового платежа, указанного в счете получателя субсидии, условиям, установленным подпунктами 7.3.2, 7.3.3 пункта 7.3 настоящего раздела);

- направляет получателю субсидии мотивированный отказ в предоставлении авансового платежа (в случае несоответствия размера авансового платежа, указанного в счете получателя субсидии, условиям, установленным подпунктами 7.3.2, 7.3.3 пункта 7.3 настоящего раздела).

22.3. Получатель субсидии вправе устранить замечания, указанные в мотивированном отказе департамента, направленного получателю в соответствии с абзацем четвертым подпункта 22.2 настоящего пункта, и направить в департамент исправленный счет на предоставление авансового платежа.

22.4. Процедура проверки, согласования счета на предоставление авансового платежа и направление его в управление бюджетного учёта и отчётности осуществляется в соответствии подпунктом 22.2 настоящего пункта.

23. Управление бюджетного учёта и отчётности осуществляет перечисление средств на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации (далее – расчетный счет получателя субсидии), на основании счета на предоставление авансового платежа путем формирования заявки на оплату расходов получателей субсидии:

23.1. За счет средств местного бюджета – в течение трех рабочих дней со дня получения от департамента счета на предоставление авансового платежа.

23.2. За счет средств межбюджетных трансфертов – в соответствии с:

- приказом Департамента финансов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 16.01.2018 № 4-нп «О Порядке санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

- приказом департамента финансов Администрации города от 24.12.2018 № 410 «Об утверждении Порядка исполнения бюджета городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по расходам».

24. Зачет авансовых платежей осуществляется после представления получателем субсидии документов, подтверждающих стоимость фактически выполненных работ, оказанных услуг в соответствии с пунктом 25 настоящего раздела, и подписания департаментом акта на предоставление субсидии в соответствии с пунктом 34 настоящего раздела.

25. Получатель субсидии в течение 30 рабочих дней с даты окончания всех видов работ, предусмотренных соглашением на текущий финансовый год, но не позднее 01 ноября текущего финансового года, представляет в дирекцию документы, определенные соглашением, подтверждающие стоимость фактически выполненных работ, оказанных услуг (далее – исполнительная документация).

Датой окончания работ считается дата подписания акта приемки выполненных работ получателем субсидии и исполнителем работ по благоустройству дворовой территории.

Исполнительная документация представляется получателем субсидии в дирекцию одним из следующих способов:

- лично, уполномоченным лицом или через представителя;
- почтовым отправлением.

26. Дирекция в течение десяти рабочих дней после получения исполнительной документации осуществляет ее проверку и направляет получателю субсидии и в департамент уведомление о согласовании исполнительной документации или мотивированный отказ в ее согласовании по основаниям, предусмотренным пунктом 35 настоящего раздела.

Уведомление о согласовании исполнительной документации или мотивированный отказ в ее согласовании направляется письмом дирекции:

- получателю субсидии – на адрес электронной почты, указанный в соглашении, или путем личного вручения получателю субсидии (уполномоченному лицу), или в случае отсутствия в соглашении адреса электронной почты и невозможности личного вручения, – почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в соглашении;
- в департамент – посредством системы электронного документооборота.

27. После получения мотивированного отказа в согласовании исполнительной документации получатель субсидии устраняет замечания и направляет в дирекцию (способами, указанными в абзацах четвертом, пятом пункта 25 настоящего раздела) исправленную (дополненную) исполнительную документацию:

- при первичном устранении замечаний – в срок не позднее пяти рабочих дней с даты получения мотивированного отказа в согласовании исполнительной документации;
- при повторных устранениях замечаний – в срок не позднее двух рабочих дней с даты получения мотивированного отказа в согласовании исполнительной документации.

28. Дирекция в течение четырех рабочих дней после получения исправленной (дополненной) получателем субсидии исполнительной документации осуществляет ее проверку и направляет получателю субсидии и в департамент уведомление о ее согласовании или мотивированный отказ в согласовании.

Уведомление о согласовании исправленной (дополненной) исполнительной документации или мотивированный отказ в ее согласовании направляется письмом дирекции:

- получателю субсидии – на адрес электронной почты, указанный в соглашении, или путем личного вручения получателю субсидии (уполномоченному лицу), или в случае отсутствия в соглашении адреса электронной почты и невозможности личного вручения, – почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в соглашении;
- в департамент – посредством системы электронного документооборота.

29. Процедуры устранения замечаний, изложенных в мотивированном отказе в согласовании исполнительной документации, и согласования повторно исправленной (дополненной) получателем субсидии исполнительной документации осуществляются в соответствии с пунктами 27, 28 настоящего раздела.

30. Получатель субсидии после получения уведомления о согласовании исполнительной документации:

30.1. Направляет в дирекцию (способами, указанными в абзацах четвертом, пятом пункта 25 настоящего раздела) акт на предоставление субсидии по форме, установленной соглашением, и счет на предоставление субсидии в течение трех рабочих дней, следующих за днем получения от дирекции уведомления о согласовании исполнительной документации (за исключением случаев, указанных в подпунктах 30.2, 30.3 настоящего подпункта).

30.2. В случае, если размер авансовых платежей, перечисленных получателю субсидии за счет соответствующего источника финансирования, определенного соглашением, превышает фактический размер субсидии за счет соответствующего источника финансирования, но при этом фактический размер субсидии за счет всех источников финансирования не превышает размер перечисленных авансовых платежей:

30.2.1 Осуществляет возврат в бюджет города средств субсидии в размере положительной разницы между размером перечисленных авансовых платежей за счет соответствующего источника финансирования и фактическим размером субсидии за счет соответствующего источника финансирования, в течение пяти рабочих дней, следующих за днем получения от дирекции уведомления о согласовании исполнительной документации.

30.2.2. Направляет в дирекцию (способами, указанными в абзацах четвертом, пятом пункта 25 настоящего раздела) акт на предоставление субсидии по форме, установленной соглашением, и счет на предоставление субсидии в течение трех рабочих дней после осуществления возврата средств в соответствии с подпунктом 30.2.1 настоящего пункта.

30.3. В случае превышения размера авансовых платежей, перечисленных получателю субсидии за счет всех источников финансирования, над фактическим размером субсидии:

30.3.1. Направляет в дирекцию (способами, указанными в абзацах четвертом, пятом пункта 25 настоящего раздела) акт на предоставление субсидии по форме, установленной соглашением, в течение трех рабочих дней, следующих за днем получения от дирекции уведомления о согласовании исполнительной документации.

30.3.2. Осуществляет возврат в бюджет города средств субсидии в размере положительной разницы между размером перечисленных авансовых платежей и фактическим размером субсидии, в течение пяти рабочих дней, следующих за днем поступления от департамента требования о возврате субсидии в соответствии с абзацем вторым пункта 33 настоящего раздела.

31. Дирекция в течение двух рабочих дней после поступления документов, предусмотренных пунктами 30 или 34 настоящего раздела:

- согласовывает акт на предоставление субсидии и направляет его в департамент с приложением счета на предоставление субсидии (если необходимость его предоставления получателем субсидии установлена пунктом 30 настоящего раздела), расчета фактического размера субсидии, копии акта приемки выполненных работ, подписанного получателем субсидии и исполнителем работ

по благоустройству дворовой территории, копии акта приемки выполненных работ рабочей комиссией, реестра проверенной исполнительной документации;

- или направляет получателю субсидии письмом дирекции мотивированный отказ в предоставлении субсидии по основаниям, предусмотренным пунктом 35 настоящего раздела, на адрес электронной почты, указанный в соглашении, или путем личного вручения получателю субсидии (уполномоченному лицу), или в случае отсутствия в соглашении адреса электронной почты и невозможности личного вручения, – почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в соглашении.

32. Департамент в течение трех рабочих дней после получения от дирекции документов, определенных пунктом 31 настоящего раздела, осуществляет проверку представленных документов. При необходимости департамент запрашивает у дирекции копии документов, включенных в реестр проверенной исполнительной документации.

33. Департамент по результатам документарной проверки подписывает акт на предоставление субсидии или направляет в дирекцию и получателю субсидии мотивированный отказ в предоставлении субсидии по основаниям, предусмотренным пунктом 35 настоящего раздела, не позднее пятого рабочего дня, следующего за днем получения от дирекции документов, определенных пунктом 31 настоящего раздела.

В случае превышения размера авансовых платежей, перечисленных получателю субсидии за счет всех источников финансирования, над фактическим размером субсидии департамент в течение трех рабочих дней после подписания акта на предоставление субсидии направляет получателю субсидии требование о возврате в течение пяти рабочих дней после получения требования в бюджет города средств субсидии в размере положительной разницы между размером перечисленных авансовых платежей и фактическим размером субсидии.

Мотивированный отказ в предоставлении субсидии направляется письмом департамента:

- получателю субсидии – на адрес электронной почты, указанный в соглашении, или путем личного вручения получателю субсидии (уполномоченному лицу), или в случае отсутствия в соглашении адреса электронной почты и невозможности личного вручения – почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в соглашении;

- в дирекцию – посредством системы электронного документооборота.

34. После получения мотивированного отказа в предоставлении субсидии в соответствии с пунктами 31 или 33 настоящего раздела получатель субсидии устраняет замечания и в течение трех рабочих дней направляет в дирекцию (способами, указанными в абзацах четвертом, пятом пункта 25 настоящего раздела) исправленный акт и счет на предоставление субсидии (за исключением случая, если основанием для мотивированного отказа в предоставлении субсидии является основание, установленное абзацем третьим пункта 35 настоящего раздела).

В случае, если основанием для мотивированного отказа в предоставлении субсидии является основание, установленное абзацем третьим пункта 35 насто-

ящего раздела, получатель субсидии устраняет замечания и направляет акт на предоставление субсидии и счет на предоставление субсидии в порядке, установленном подпунктами 30.2, 30.3 пункта 30 настоящего раздела.

Процедура повторного согласования акта на предоставление субсидии и его повторной проверки осуществляется в соответствии с пунктами 31, 32 настоящего раздела.

35. Основаниями для отказа получателю субсидии в согласовании исполнительной документации и предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленной получателем субсидии исполнительной документации, акта на предоставление субсидии, счета на предоставление субсидии требованиям, определенным в соглашении, или непредставление (представление в неполном объеме) указанных документов;

- установление факта превышения размера выплаченных авансовых платежей над фактическим размером субсидии, в том числе в разрезе каждого источника финансирования, определенного соглашением;

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

36. Департамент направляет подписанный акт на предоставление субсидии и счет к акту на предоставление субсидии в управление бюджетного учёта и отчётности в течение одного рабочего дня после подписания акта на предоставление субсидии.

37. Управление бюджетного учёта и отчётности осуществляет перечисление средств субсидии на расчетный счет получателя субсидии путем формирования заявки на оплату расходов за счет средств местного бюджета на основании подписанного акта на предоставление субсидии и счета к акту на предоставление субсидии в течение трех рабочих дней, следующих за днем получения от департамента документов, указанных в пункте 36 настоящего раздела.

38. Перечисление на расчетный счет получателя субсидии средств субсидии за счет средств межбюджетных трансфертов осуществляется управлением бюджетного учёта и отчётности на основании подписанного акта на предоставление субсидии и счета к акту на предоставление субсидии путем формирования заявки на оплату расходов получателей субсидии в соответствии с:

- приказом Департамента финансов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 16.01.2018 № 4-нп «О Порядке санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

- приказом департамента финансов Администрации города от 24.12.2018 № 410 «Об утверждении Порядка исполнения бюджета городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по расходам».

39. За полноту информации, представленной в соответствии с пунктами 22, 25, 27, 30, 34 настоящего раздела, ответственность несет получатель субсидии.

40. Не использованный в отчетном финансовом году остаток субсидии подлежит использованию в текущем финансовом году при принятии департаментом от лица главного распорядителя бюджетных средств по согласованию

с департаментом финансов Администрации города решения о наличии потребности в указанных средствах в порядке, установленном постановлением Администрации города от 21.05.2021 № 3944 «Об утверждении порядка принятия решения о наличии потребности в направлении в текущем финансовом году не использованных остатков средств субсидий на финансовое обеспечение затрат, предоставляемых в соответствии с пунктами 1, 7 статьи 78, пунктами 2, 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на цели, установленные при предоставлении субсидии».

Раздел IV. Порядок проведения мониторинга достижения результата предоставления субсидии и предоставления отчетности

1. Департамент и департамент финансов Администрации города осуществляют мониторинг достижения результата предоставления субсидии (далее – мониторинг) в порядке и по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

2. В целях мониторинга департамент одновременно с заключением соглашения утверждает план мероприятий по достижению результата предоставления субсидии и осуществляет оценку достижения получателем субсидии значений результата предоставления субсидии на основании отчета, представляемого получателем субсидии в соответствии с подпунктом 3.2 пункта 3 настоящего раздела.

3. Получатель субсидии представляет в департамент в сроки, установленные заключенным соглашением, и соответствующие срокам, установленным подпунктами 3.1, 3.2 настоящего пункта:

3.1. Не реже одного раза в квартал по форме, установленной соглашением:

- отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия;

- отчет о достижении значений результата предоставления субсидии и характеристик результата предоставления субсидии.

В случае, если источником финансового обеспечения расходных обязательств по предоставлению субсидии являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, из федерального бюджета бюджету Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, отчеты, предусмотренные настоящим подпунктом, представляются получателем субсидии в соответствии с типовыми формами, установленными Министерством Российской Федерации для соглашений, в системе «Электронный бюджет».

3.2. Отчет о реализации плана мероприятий по достижению результата предоставления субсидии по форме, установленной соглашением в соответствии с формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации (не реже одного раза в квартал и не позднее 10 рабочего дня после достижения конечного значения результата).

4. Отчеты, установленные пунктом 3 настоящего раздела, представляются в департамент:

- в системе АЦК (при наличии технической возможности, в случае заключения соглашения в электронном виде в системе АЦК);

- в системе «Электронный бюджет» (в случае заключения соглашения в электронном виде в системе «Электронный бюджет»);

- лично (уполномоченным лицом или через представителя) или почтовым отправлением (в случае заключения соглашения на бумажном носителе или отсутствия технической возможности предоставления отчетов в электронном виде в системе АЦК).

5. Департамент в течение трех рабочих дней после поступления в департамент отчетов, установленных пунктом 3 настоящего раздела, согласовывает их или направляет получателю субсидии мотивированный отказ в согласовании и возвращает несогласованный(ые) отчет (отчеты) получателю субсидии:

- в системе АЦК (при наличии технической возможности, в случае заключения соглашения в электронном виде);

- в системе «Электронный бюджет» (в случае заключения соглашения в электронном виде в системе «Электронный бюджет»);

- письмом департамента получателю субсидии на адрес электронной почты, указанный в соглашении, или путем личного вручения получателю субсидии (уполномоченному лицу), или в случае отсутствия в соглашении адреса электронной почты и невозможности личного вручения – почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в соглашении (в случае заключения соглашения на бумажном носителе или отсутствия технической возможности предоставления отчетов в электронном виде в системах АЦК).

6. Основанием для отказа в согласовании отчетов, представляемых получателем субсидии в соответствии с пунктом 3 настоящего раздела (далее – отчеты), является:

6.1. Представление отчета по форме, не соответствующей форме, установленной заключенным соглашением.

6.2. Установление факта недостоверности предоставленной отчетной информации.

7. После получения мотивированного отказа в согласовании отчета(ов) получатель субсидии устраняет замечания и, в сроки, установленные соглашением, направляет в департамент исправленный(ые) (дополненный(ые) отчет (отчеты), установленные пунктом 3 настоящего раздела, способами, установленными пунктом 4 настоящего раздела.

Процедура согласования исправленного(ых) (дополненного(ых) получателем субсидии отчета(ов) осуществляется в соответствии с пунктом 5 настоящего раздела.

8. Департамент на основании согласованного отчета, предусмотренного подпунктом 3.2 пункта 3 настоящего раздела, ведет мониторинг достижения результата предоставления субсидии и в срок до 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, передает информацию о мониторинге в департамент финансов Администрации города.

Раздел V. Осуществление проверок в отношении получателей субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашениям о предоставлении субсидии

1. Проверки в отношении получателей субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашениям о предоставлении субсидии, соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения значений результатов, осуществляет департамент путем проведения документарной проверки отчетных документов, подтверждающих фактическое достижение результатов, характеристик, установленных соглашением, и организации выездных проверок.

2. Проверки в отношении получателей субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашениям о предоставлении субсидии, в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации осуществляют КСП и КРУ.

Раздел VI. Порядок применения штрафных санкций

1. Штраф в размере 25 000,00 (двадцать пять тысяч) рублей в отношении получателя субсидии применяется за каждый из следующих фактов несвоевременного и (или) некачественного предоставления документации:

1.1. Представления получателем субсидии в дирекцию исполнительной документации позднее срока, установленного пунктом 25 раздела III настоящего порядка.

1.2. Направления дирекцией получателю субсидии трех мотивированных отказов в согласовании исполнительной документации в соответствии с пунктами 26, 28 раздела III настоящего порядка.

1.3. Непредставление получателем субсидии в дирекцию документации, установленной пунктом 25 раздела III настоящего порядка.

2. Дирекция направляет в департамент обращение о применении штрафа к получателю субсидии с приложением копий документов, подтверждающих несвоевременное предоставление документации и (или) наличие мотивированных отказов в согласовании документации в течение пяти рабочих дней со дня наступления фактов, установленных пунктом 1 настоящего раздела.

3. Департамент направляет письменное требование получателю субсидии об уплате штрафа в течение пяти рабочих дней с даты обращения дирекции в соответствии с пунктом 2 настоящего раздела.

Оплата штрафа получателем субсидии осуществляется на реквизиты, указанные в требовании, в течение пятнадцати рабочих дней с даты получения требования об уплате штрафа.

Раздел VII. Порядок возврата субсидии

1. Субсидия подлежит возврату в местный бюджет:

1.1. В случае полного или частичного неиспользования в отчетном финансовом году при отсутствии решения департамента, принятого по согласованию с финансовым органом муниципального образования, о наличии потребности в указанных средствах на цели предоставления субсидии в текущем году, департамент направляет в адрес получателя субсидии письменное требование о возврате субсидии.

В течение 10 банковских дней с даты получения уведомления, направленного департаментом, получатель субсидии осуществляет возврат остатков субсидии, не использованной в отчетном финансовом году.

1.2. В случае нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии, а также недостижения значений результатов предоставления субсидии, установленных соглашением, в следующем порядке:

1.2.1. КРУ и (или) КСП при выявлении нарушения в результате проверки получателя субсидии направляет(ют) представление и (или) предписание получателю субсидии о возврате субсидии.

1.2.2. КСП при выявлении нарушения в результате проверки Администрации города Сургута как главного распорядителя бюджетных средств направляет представление и (или) предписание Администрации города. В случае согласия с представлением и (или) предписанием КСП департамент направляет получателю субсидии в течение 30 рабочих дней после поступления представления и (или) предписания КСП письменное требование о возврате субсидии.

1.2.3. Департамент при выявлении нарушения направляет получателю субсидии в течение 30 рабочих дней после выявления нарушения письменное требование о возврате субсидии.

1.2.4. Получатель субсидии обязан осуществить возврат денежных средств либо в письменной форме выразить мотивированный отказ от возврата субсидии в течение 30 календарных дней с даты получения представления и (или) предписания КРУ, КСП и (или) требования департамента, если иной срок не установлен КРУ и КСП по результатам проверок.

2. Взыскание в случае невозврата денежных средств производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.