



МЭРИЯ ГОРОДА ЯРОСЛАВЛЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.03.2025

№ 178

Об утверждении Порядка предоставления субсидии товариществам собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным кооперативам, иным специализированным потребительским кооперативам, организациям, осуществляющим деятельность по управлению многоквартирными домами (обслуживанию многоквартирных домов), либо собственникам помещений в многоквартирном доме, осуществляющим непосредственное управление таким домом, на возмещение затрат, связанных с выполнением ремонта асфальтового покрытия дворовых территорий в городе Ярославле

В соответствии с Бюджетным кодексом 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»

МЭРИЯ ГОРОДА ЯРОСЛАВЛЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии товариществам собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным кооперативам, иным специализированным потребительским кооперативам, организациям, осуществляющим деятельность по управлению многоквартирными домами (обслуживанию многоквартирных домов), либо собственникам помещений в многоквартирном доме, осуществляющим непосредственное управление таким домом, на возмещение затрат, связанных с выполнением ремонта асфальтового покрытия дворовых территорий в городе Ярославле (приложение).

2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя мэра города Ярославля по вопросам жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства.

3. Постановление вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования.

Мэр города Ярославля



А.В. Молчанов

Порядок
предоставления субсидии товариществам собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным кооперативам, иным специализированным потребительским кооперативам, организациям, осуществляющим деятельность по управлению многоквартирными домами (обслуживанию многоквартирных домов), либо собственникам помещений в многоквартирном доме, осуществляющим непосредственное управление таким домом, на возмещение затрат, связанных с выполнением ремонта асфальтового покрытия дворовых территорий в городе Ярославле

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Порядок предоставления субсидии товариществам собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным кооперативам, иным специализированным потребительским кооперативам, организациям, осуществляющим деятельность по управлению многоквартирными домами (обслуживанию многоквартирных домов), либо собственникам помещений в многоквартирном доме, осуществляющим непосредственное управление таким домом, на возмещение затрат, связанных с выполнением ремонта асфальтового покрытия дворовых территорий в городе Ярославле, (далее – Порядок) регулирует отношения, связанные с предоставлением за счет средств бюджета города Ярославля субсидии на возмещение затрат, связанных с выполнением ремонта асфальтового покрытия дворовых территорий в границах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, определенных на основании данных государственного кадастрового учета, с элементами озеленения и благоустройства, являющихся общим имуществом собственников помещений в многоквартирном доме, расположенных на территории города Ярославля, (далее – субсидия) товариществам собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным кооперативам, иным специализированным потребительским кооперативам, организациям, осуществляющим деятельность по управлению многоквартирными домами (обслуживанию многоквартирных домов), либо собственникам помещений в многоквартирном доме, осуществляющим непосредственное управление таким домом (далее – Получатель субсидии).

1.2. Главным распорядителем бюджетных средств бюджета города Ярославля, 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, является департамент городского хозяйства мэрии города Ярославля (далее – Департамент).

1.3. Субсидия имеет строго целевое назначение и предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете города Ярославля на соответствующий финансовый год и плановый период на указанные цели.

1.4. Субсидия предоставляется для достижения целей муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды» на 2023 – 2030 годы, утвержденной постановлением мэрии города Ярославля от 16.12.2022 № 1108.

Целью предоставления субсидии является возмещение лицу, указанному в пункте 2.1 раздела 2 Порядка, понесенных им затрат на выполнение работ по ремонту асфальтового покрытия дворовой территории в городе Ярославле, содержание которой в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляется Получателем субсидии.

Под выполнением ремонта асфальтового покрытия понимается выполнение ямочного ремонта дорожного полотна в части устранения выбоин, трещин площадью до 25 м² и общей площадью не более 400 м² и (или) установки (замены) бордюрного камня в границах соответствующей дворовой территории.

1.5. Департамент финансов мэрии города Ярославля размещает сведения о субсидии, предоставляемой из бюджета города Ярославля, на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Порядок проведения отбора получателей субсидии

2.1. Предоставление субсидии осуществляется по результатам проведения отбора в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»), который осуществляется на конкурентной основе способом запроса предложений на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе (далее – заявка).

Участниками отбора являются товарищества собственников жилья, жилищные, жилищно-строительные кооперативы, иные специализированные потребительские кооперативы, организации, осуществляющие деятельность по управлению многоквартирными домами (обслуживанию многоквартирных домов), либо осуществляющие непосредственное управление таким домом собственники помещений в многоквартирном доме, на которых в соответствии с законодательством Российской Федерации возложена обязанность по содержанию дворовой территории в границах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, определенных на основании данных государственного кадастрового учета, с элементами озеленения и благоустройства, являющихся общим имуществом собственников помещений в многоквартирном доме, расположенных на территории города Ярославля (далее – дворовая территория).

Взаимодействие Департамента с участниками отбора в рамках проведения отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «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».

2.2. Объявление о проведении отбора получателей субсидии в срок не позднее 3 рабочих дней до начала приема заявок на участие в отборе формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса в системе «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью директора Департамента (уполномоченного им лица),

публикуется на едином портале, а также на официальном портале города Ярославля в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный портал) и включает в себя следующую информацию:

- сроки проведения отбора;
- дата начала (подачи) заявок участников отбора;
- дата окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 10 календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты организатора проведения отбора;
- результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.4 раздела 3 Порядка;

- требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.3 настоящего раздела Порядка и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- доменное имя и (или) указатели страниц системы «Электронный бюджет»;
- категории отбора в соответствии с пунктом 2.1 настоящего раздела Порядка;
- порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, в соответствии с пунктами 2.5 – 2.8 настоящего раздела Порядка;

- порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки в соответствии с пунктами 2.11 и 2.12 настоящего раздела Порядка;

- правила рассмотрения и оценки заявок в соответствии с пунктами 2.15 и 2.16 настоящего раздела Порядка;

- порядок возврата заявок на доработку в соответствии с пунктом 2.13 настоящего раздела Порядка;

- порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения в соответствии с пунктом 2.17 настоящего раздела Порядка;

- объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора в соответствии с пунктом 2.18 настоящего раздела Порядка;

- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора в соответствии с пунктом 2.9 настоящего раздела Порядка;

- срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии, в соответствии с пунктом 3.2 раздела 3 Порядка;

- условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 3.2 раздела 3 Порядка;

- срок размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, а также на официальном портале, определенных в соответствии с пунктом 2.19 настоящего раздела Порядка;

- способ проведения отбора в соответствии с пунктом 2.1 настоящего раздела Порядка.

Отбор объявляется Департаментом по мере необходимости в течение текущего финансового года, но не позднее 20 ноября текущего года.

2.3. Требования, предъявляемые к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения о предоставлении субсидии:

- участник отбора не должен являться 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);

- участник отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- участник отбора не должен находиться 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;

- участник отбора не должен получать средства из бюджета города Ярославля на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные Порядком;

- участник отбора не должен являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- участник отбора не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, его деятельность не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- у участника отбора на едином налоговом счете должна отсутствовать или не превышать размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет города Ярославля иных субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед городом Ярославлем.

Проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным настоящим пунктом, 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.

При отсутствии технической возможности автоматической проверки участников отбора подтверждение соответствия участника отбора требованиям, установленным настоящим пунктом, осуществляется путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.4. Организатором проведения отбора является Департамент.

2.5. Для участия в отборе участником отбора формируется заявка в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса в системе «Электронный бюджет» и предоставляются в систему «Электронный бюджет»

электронные копии следующих документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования):

1) копии Устава (для участников отбора, Уставы которых не размещены в общем доступе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

2) копии решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, осуществляющих непосредственное управление таким домом, с указанием лица, имеющего право действовать от имени собственников помещений в таком доме в отношениях с третьими лицами, либо иного документа, подтверждающего право лица действовать от имени собственников помещений в многоквартирном доме, осуществляющих непосредственное управление таким домом;

3) копии выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (о земельном участке);

4) документов, подтверждающих фактически произведенные затраты:

копии локального сметного расчета (далее – локальный сметный расчет), прошедшего проверку достоверности определения сметной стоимости работ в специализированной организации, и схемы (чертежа) дворовой территории с указанием размеров и применяемых для ремонта материалов. Графы локального сметного расчета «Согласовано», «Утверждаю», «Составил», «Проверил» должны быть заполнены с указанием должности, подписи, расшифровки подписи, даты подписания и скреплены печатью (при ее наличии);

копии договора на выполнение работ по ремонту асфальтового покрытия дворовой территории, заключенного Получателем субсидии с лицом, осуществляющим соответствующий вид деятельности;

акта технического состояния дворовой территории с приложением фотоматериалов (далее – акт технического состояния). Акт технического состояния, составленный до даты подачи заявления о предоставлении субсидии, должен отражать фактическое состояние дворовой территории до выполнения работ по ремонту асфальтового покрытия и подтверждать необходимость проведения соответствующих ремонтных работ;

актов освидетельствования скрытых работ по форме, установленной приказом Минстроя России от 16.05.2023 № 344/пр «Об утверждении состава и порядка ведения исполнительной документации при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства», а также паспортов и (или) сертификатов на применяемые материалы и оборудование в случае если наличие таких документов предусмотрено законодательством;

копий лабораторных заключений (протоколов испытаний) входного, операционного контроля инертных материалов и асфальтобетонной смеси, отобранной из-под смесителя. Лаборатория, выполняющая измерения и выдающая лабораторные заключения (протоколы испытаний), должна иметь действующие свидетельства (заключения) об оценке состояния измерений, выданного центром стандартизации и метрологии (ЦСМ), или аттестата аккредитации, подтверждающего соответствие положениям ГОСТ ISO/IEC 17025-2019, выданного территориальным органом Федеральной службы по аккредитации;

копии акта(-ов) о приемке выполненных работ (форма № КС-2), справки о стоимости выполненных работ и затрат (форма № КС-3), подписанные Получателем субсидии и лицом, выполнившим работы, не ранее даты вступления в силу Порядка;

акта приемки дворовой территории многоквартирного дома по форме согласно приложению 1 к Порядку;

копий документов, подтверждающих оплату участником отбора выполненных работ по договору на выполнение работ по ремонту асфальтового покрытия дворовой

территории;

5) справки с указанием реквизитов счета для перечисления субсидии.

Участник отбора также предоставляет согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с отбором и результатом предоставления субсидии, и согласие на обработку персональных данных (для физических лиц) посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

Участник отбора, являющийся организацией, осуществляющей деятельность по управлению многоквартирными домами, вправе по своей инициативе также представить копию лицензии и договора управления многоквартирным домом.

Электронные копии документов и материалы, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержанием без специальных программных или технологических средств.

2.6. Заявка подписывается:

- усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

- простой электронной подписью подтвержденной учетной записи физического лица в единой системе идентификации и аутентификации (для физических лиц).

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

2.8. Для участия в отборе участник отбора одновременно вправе подать заявку только в отношении одного объекта (дворовой территории), указанного в пункте 1.4 раздела 1 Порядка.

Количество заявок, которые может подать участник отбора в отношении иных объектов (дворовых территорий) в течение срока, установленного для приема заявок, не ограничено.

Участник отбора несет ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их предоставления в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9. Участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора на едином портале не позднее чем за 3 рабочих дня до дня завершения срока подачи заявок вправе направить в Департамент запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

В течение 2 рабочих дней с момента поступления запроса, указанного в абзаце первом настоящего пункта, Департамент направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Департаментом разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет», предоставляется всем участникам отбора.

2.10. Внесение изменений в объявление о проведении отбора в случае выявления в нем ошибок осуществляется в порядке, аналогичном порядку формирования объявления о проведении отбора, установленному пунктом 2.2 настоящего раздела Порядка, не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора с соблюдением следующих условий:

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

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

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 порядке, установленном пунктом 2.12 настоящего раздела Порядка;

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».

2.11. Участник отбора имеет право отозвать свою заявку до окончания срока проведения отбора, указанного в объявлении о проведении отбора, посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

Отзыв заявки не является препятствием для повторного направления участником отбора заявки до окончания срока приема заявок, определенного объявлением о проведении отбора.

2.12. Участник отбора вправе в любое время до наступления дня окончания срока приема заявок внести в заявку изменения путем формирования в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» уведомления об отзыве заявки, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора, и последующего формирования новой заявки в порядке, предусмотренном пунктом 2.5 настоящего раздела Порядка.

2.13. Основания для возврата заявок участникам отбора на доработку Порядком не устанавливаются.

2.14. Открытие Департаменту доступа в системе «Электронный бюджет» к заявкам для их рассмотрения осуществляется после окончания срока приема заявок, установленного объявлением о проведении отбора.

Протокол вскрытия заявок формируется автоматически на едином портале и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью директора Департамента (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.15. Рассмотрение заявок на предмет их соответствия требованиям, установленным пунктом 2.5 настоящего раздела Порядка, проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего раздела Порядка, и проверка соблюдения участником отбора условий, установленных пунктом 1.4 раздела 1 Порядка, осуществляются Департаментом в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем подписания протокола вскрытия заявок.

В случае, предусмотренном абзацем одиннадцатым пункта 2.3 настоящего раздела Порядка, Департамент в течение 2 рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия заявок организует проведение проверки участника отбора на соответствие требованиям, установленным в пункте 2.3 настоящего раздела Порядка, на основании документов, представленных участником отбора, и путем запроса сведений, содержащихся в интернет-сервисах и на официальных сайтах ФНС России, Росфинмониторинга, Минюста России в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также сведений, имеющихся в департаменте финансов мэрии города Ярославля.

В течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия заявок муниципальное казенное учреждение «Агентство по муниципальному заказу ЖКХ» города Ярославля (далее – Агентство) обеспечивает проведение проверки качества и объемов выполненных работ по ремонту дворовой территории с оформлением акта проверки качества и объемов выполненных работ по форме согласно приложению 2 к Порядку, который в течение 1 рабочего дня оформляется Агентством и в тот же день передается в Департамент.

2.16. Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из очередности их поступления путем составления рейтинга.

Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, предусмотренным Порядком и объявлением о проведении отбора, и при отсутствии оснований для отклонения заявки, установленных пунктом 2.17 настоящего раздела Порядка.

Решение о соответствии заявки и участника отбора требованиям, предусмотренным Порядком и объявлением о проведении отбора, и включении заявок, признанных надлежащими, в рейтинг принимается Департаментом по результатам проведения проверки представленных участником отбора информации и документов, поданных в составе заявки, в соответствии с пунктом 2.15 настоящего раздела Порядка, в течение 3 рабочих дней со дня окончания проведения указанной проверки.

2.17. Основаниями для отклонения поданных заявок (отказа в предоставлении субсидии) являются:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в соответствии с пунктом 2.3 настоящего раздела Порядка;

- несоответствие выполненных участником отбора работ по ремонту асфальтового покрытия дворовой территории требованиям, установленным пунктом 1.4 раздела 1 Порядка;

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего раздела Порядка;

- несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего раздела Порядка;

- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным требованиям;

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

Заявка отклоняется посредством формирования в электронной форме в системе «Электронный бюджет» уведомления об отклонении заявки с указанием оснований отклонения.

2.18. Победителями отбора признаются участники отбора, включенные в рейтинг, сформированный по результатам ранжирования надлежащих заявок в порядке и в сроки, установленные пунктом 2.16 настоящего раздела Порядка, в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора.

Размер субсидии, подлежащей предоставлению участнику отбора, признанному победителем отбора, составляет 100% стоимости выполненных работ, определяемой на основании акта о приемке выполненных работ (форма № КС-2), справки о стоимости выполненных работ и затрат (форма № КС-3), подписанных Получателем субсидии и лицом, выполнившим работы, и документов, подтверждающих оплату Получателем субсидии выполненных работ.

В случае если размер субсидии, указанный в заявке Получателя субсидии, которой присвоен первый порядковый номер в рейтинге, превышает объем средств, предусмотренных решением о бюджете города Ярославля на предоставление субсидии, для расчета принимается размер субсидии, равный размеру средств, предусмотренных в бюджете города Ярославля.

В случае если размер субсидии, предусмотренный решением муниципалитета города Ярославля о бюджете города Ярославля на предоставление субсидии, превышает размер субсидии, указанный в заявке Получателя субсидии, которому присвоен первый порядковый номер в рейтинге, остаток субсидии распределяется между остальными Получателями субсидии, и каждому следующему Получателю субсидии в порядке увеличения присвоенных их заявкам порядковых номеров в рейтинге распределяется субсидия в размере, равном размеру, указанному в заявке, до завершения лимита бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

В отношении Получателей субсидии, в заявках которых указан размер субсидии, превышающий размер нераспределенной в порядке, определенном абзацем четвертым настоящего пункта, субсидии, принимается решение об отказе в предоставлении субсидии.

2.19. Протокол подведения итогов отбора, содержащий в том числе решение Департамента о предоставлении субсидии Получателям субсидии, формируется автоматически на едином портале в день формирования рейтинга в соответствии с пунктом 2.18 настоящего раздела Порядка и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью директора Департамента (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания, и включает следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;
- наименование Получателя(-ей) субсидии, с которым(и) заключается соглашение о предоставлении субсидии, и размер предоставляемой субсидии.

2.20. Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов отбора путем формирования новой версии протокола с указанием причин внесения изменений в случаях, установленных абзацами вторым и третьим пункта 3.2 раздела 3 Порядка.

2.21. Основания для отмены проведения отбора Порядком не устанавливаются.

2.22. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- для участия не подано ни одной заявки;
- все поданные заявки отозваны участниками отбора;
- заявки всех участников отбора отклонены в соответствии с пунктом 2.17 настоящего раздела Порядка.

2.23. В случаях наличия по результатам проведения отбора остатка лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, не распределенного по итогам проведения отбора, Департамент вправе принять решение о проведении дополнительного отбора в соответствии с Порядком.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Предоставление субсидии Получателю субсидии осуществляется на основании соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение), заключаемого Департаментом и Получателем субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной департаментом финансов мэрии города Ярославля для соответствующего вида субсидии, на бумажном носителе.

Условием заключения соглашения является соответствие Получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.3 раздела 2 Порядка, на дату заключения соглашения.

3.2. Департамент в течение 2 рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов отбора направляет Получателю субсидии 2 экземпляра проекта соглашения для подписания, а Получатель субсидии в течение 2 рабочих дней со дня их получения направляет в Департамент подписанные им экземпляры соглашения. В день получения подписанных Получателем субсидии экземпляров соглашения Департамент осуществляет проведение проверки Получателя субсидии на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.3 раздела 2 Порядка, в порядке, установленном абзацем вторым пункта 2.15 раздела 2 Порядка, и в случае соответствия Получателя субсидии указанным требованиям направляет Получателю субсидии подписанный директором Департамента экземпляр соглашения.

В случае установления несоответствия Получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.3 раздела 2 Порядка, на дату заключения соглашения Департамент в тот же день принимает решение об отказе в предоставлении ему субсидии и направляет Получателю субсидии письменное уведомление об отказе в предоставлении субсидии.

Отказ Получателя субсидии от подписания соглашения в срок, установленный абзацем первым настоящего пункта, является основанием для признания его уклонившимся от заключения соглашения и непредоставления субсидии.

3.3. Условием соглашения является согласие Получателя субсидии на осуществление в отношении него Департаментом проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления, и проверок органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Получатель субсидии обязан обеспечить условия для осуществления проверок, указанных в абзаце первом настоящего пункта.

3.4. Результатом предоставления субсидии является приведение асфальтового покрытия дворовой территории, содержание которой осуществляется Получателем субсидии, в нормативное состояние в соответствии с положениями пункта 1.4 раздела 1 Порядка.

3.5. В случае уменьшения Департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.3 раздела 1 Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном соглашением, Департамент обеспечивает согласование новых условий соглашения путем заключения дополнительного соглашения. При недостижении согласия по новым условиям соглашение подлежит расторжению в порядке, определенном соглашением.

Дополнительное соглашение об изменении условий соглашения или о его расторжении заключается в соответствии с типовой формой, установленной департаментом финансов мэрии города Ярославля для соответствующего вида субсидии, в порядке, определенном соглашением.

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

При реорганизации Получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации Получателя субсидии 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 города Ярославля.

3.7. Перечисление средств субсидии осуществляется на расчетный или корреспондентский счет Получателя субсидии, открытый в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, указанный в заявлении о предоставлении субсидии, в срок не позднее 10 рабочего дня со дня подписания протокола подведения итогов отбора.

3.8. Направления затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия, определены в пункте 1.4 раздела 1 Порядка.

3.9. В случаях увеличения Департаменту лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии в пределах текущего финансового года, отказа Получателя(-ей) субсидии от заключения соглашения, расторжения соглашения с Получателем(-ями) субсидии и наличия участника отбора, признанного победителем отбора, заявка которого в части запрашиваемого размера субсидии не была удовлетворена в полном объеме, а также участников отбора, заявки которых были признаны надлежащими, но не были включены в рейтинг в соответствии с пунктом 2.18 раздела 2 Порядка, субсидия распределяется без повторного проведения отбора с учетом присвоенных ранее участникам отбора номеров в рейтинге по решению Департамента, и соответствующим участникам отбора направляется письменное предложение об увеличении размера субсидии и (или) о предоставлении субсидии в течение 3 рабочих дней со дня установления оснований, предусмотренных настоящим пунктом. Участник отбора в течение 2 рабочих дней со дня получения предложения, предусмотренного настоящим пунктом, уведомляет Департамент в письменной форме о своем решении.

Департамент в течение 10 рабочих дней со дня установления оснований для заключения соглашения (изменения условий соглашения) обеспечивает подготовку проекта соглашения (дополнительного соглашения) и подписание его сторонами в порядке, установленном пунктом 3.2 настоящего раздела Порядка (абзацем вторым пункта 3.5 настоящего раздела Порядка).

4. Требования в части представления отчетности, осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

4.1. Получатель субсидии представляет в Департамент отчет о достижении значений результата предоставления субсидии, указанного в пункте 3.4 раздела 3 Порядка, по форме, определенной типовой формой соглашения, в системе «Электронный бюджет», не позднее 10 рабочих дней со дня, следующего за днем заключения соглашения.

Департамент проверяет и принимает представленный Получателем субсидии отчет в течение 10 рабочих дней со дня его представления.

4.2. Контроль за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии осуществляется Департаментом в форме проверок соблюдения Получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также органами муниципального финансового контроля в форме проверок в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.3. Получатель субсидии несет ответственность за нарушение условий и порядка предоставления субсидии.

Субсидия полностью или частично подлежит возврату в бюджет города Ярославля в случае нарушения Получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, установленных Порядком, а также иных обязательств, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных Департаментом, органами муниципального финансового контроля.

4.4. Мерой ответственности за нарушение Получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии является обеспечение возврата средств субсидии в бюджет города Ярославля в порядке, установленном настоящим пунктом.

В случае выявления оснований для возврата субсидии (ее части), установленных пунктом 4.3 настоящего раздела Порядка, Департамент не позднее 10 рабочих дней со дня выявления указанных оснований направляет Получателю субсидии письменное требование о возврате субсидии в размере, перечисленном Получателю субсидии, или в размере средств субсидии, использованных Получателем субсидии с нарушением условий и порядка предоставления субсидии (далее – письменное требование), в бюджет города Ярославля.

Получатель субсидии обязан вернуть средства субсидии, указанные в письменном требовании, в бюджет города Ярославля в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня получения письменного требования.

В случае невозврата (неполного возврата) субсидии (ее части) в установленный срок соответствующая сумма субсидии подлежит взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку

Согласовано:
Первый заместитель главы
территориальной администрации
_____ района(-ов)
мэрии города Ярославля

Акт осмотра дворовой территории многоквартирного дома

г. Ярославль

«___» _____ г.

Комиссия в составе:

представитель лица, выполнявшего работы _____,

(Ф.И.О., должность)

представитель Получателя субсидии _____,

(Ф.И.О., должность)

представитель территориальной администрации _____,

(Ф.И.О., должность)

представитель собственников помещений многоквартирного дома _____,

(Ф.И.О.)

УСТАНОВИЛА:

1. _____ в целях получения субсидии
(указывается наименование Получателя субсидии)
на возмещение затрат, связанных с выполнением ремонта асфальтового покрытия
дворовых территорий в городе Ярославле, с целью приведения их в соответствие
нормативным требованиям, предъявлены к приемке

(наименование объекта работ и его местонахождение)

2. Работы осуществлялись _____
(указать наименование организаций)
по договору, заключенному с _____.

3. Работы осуществлены в сроки: начало работ _____, окончание работ
_____.

4. Сметная стоимость работ составляла _____ тыс. руб.

5. Стоимость работ по актам формы КС-2, КС-3 составила _____ тыс. руб.

Решение комиссии

Предъявленные к приемке и законченные ремонтом

(наименование объекта)

благоустройства, его местонахождение)

принять в эксплуатацию.

Председатель комиссии: _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Члены комиссии: _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Акт проверки качества и объемов выполненных работ

г. Ярославль

«___» _____ г.

Представителем МКУ «Агентство по муниципальному заказу ЖКХ» г. Ярославля проведена проверка качества и объемов выполненных работ по ямочному ремонту асфальтового покрытия дворовой территории, расположенной по адресу:

_____.

В ходе проверки установлено:

_____.

Представитель МКУ «Агентство по муниципальному заказу ЖКХ» г. Ярославля:

(подпись)

(Ф.И.О.)

Руководитель МКУ «Агентство по муниципальному заказу ЖКХ» г. Ярославля:

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.