



АДМИНИСТРАЦИЯ КАЧКАНАРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

03.02.2022 № 109

г. Качканар

**Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета  
Качканарского городского округа на реализацию мероприятия  
по замене лифтов в многоквартирном доме**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидии, в том числе грантов в форме субсидии, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», Порядком предоставления и распределения субсидий из областного бюджета бюджетам муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, на реализацию мероприятий по замене лифтов в многоквартирных домах (приложение № 14 к государственной программе Свердловской области «Формирование современной городской среды на территории Свердловской области на 2018 - 2024 годы», утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 31.10.2017 № 805-ПП), в целях реализации пункта 6 статьи 9 решения Думы Качканарского городского округа от 16.12.2021 № 91 «О бюджете Качканарского городского округа на 2022 год и плановый период 2023-2024 годы» и муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности, благоустройство территории Качканарского городского округа» на 2015 - 2024 годы, утвержденной постановлением Администрации Качканарского городского округа от 22.01.2015 № 41, руководствуясь пунктами 1 и 6.1 статьи 31 Устава Качканарского городского округа, Администрация Качканарского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1) Порядок предоставления субсидии из бюджета Качканарского городского округа на реализацию мероприятия по замене лифтов в многоквартирном доме (прилагается);

2) Состав комиссии по рассмотрению заявления и принятию решения по предоставлению субсидии из бюджета Качканарского городского округа на реализацию мероприятия по замене лифтов в многоквартирном доме (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Качканарское время» и обнародовать на официальном сайте Качканарского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет».

3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента опубликования и распространяет свое действие на отношения, возникшие с 01.01.2022.

4. Контроль выполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Качканарского городского округа.

Глава городского округа



А.А. Ярославцев

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
Качканарского городского округа  
от 03.02.2022 № 109  
«Об утверждении Порядка  
предоставления субсидии из  
бюджета Качканарского городского  
округа на реализацию мероприятия  
по замене лифтов в  
многоквартирном доме»

## **ПОРЯДОК**

предоставления субсидии из бюджета Качканарского городского округа  
на реализацию мероприятия по замене лифтов в многоквартирном доме

### **Глава 1. Общие положения о предоставлении субсидии**

Порядок предоставления субсидии из бюджета Качканарского городского округа на реализацию мероприятия по замене лифтов в многоквартирном доме (далее – порядок) разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидии, в том числе грантов в форме субсидии, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», Порядком предоставления и распределения субсидий из областного бюджета бюджетам муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, на реализацию мероприятий по замене лифтов в многоквартирных домах (приложение № 14 к государственной программе Свердловской области «Формирование современной городской среды на территории Свердловской области на 2018 - 2024 годы», утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 31.10.2017 № 805-ПП), в целях реализации пункта 6 статьи 9 решения Думы Качканарского городского округа от 16.12.2021 № 91 «О бюджете Качканарского городского округа на 2022 год и плановый период 2023-2024 годы» и муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности, благоустройство территории Качканарского городского округа» на 2015 - 2024 годы, утвержденной постановлением Администрации Качканарского городского округа от 22.01.2015 № 41.

2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

уполномоченное лицо - лицо, представляющее интересы юридического лица и действующее на основании доверенности, удостоверенной нотариально или выданной за подписью руководителя юридического лица, или иного лица, уполномоченного на это;

комиссия – комиссия, осуществляющая рассмотрение заявления и принятие решения по предоставлению субсидии из бюджета Качканарского городского округа на реализацию мероприятия по замене лифтов в многоквартирном доме.

3. Целью предоставления субсидии является софинансирование мероприятия по замене лифтов в многоквартирном доме, расположенном по адресу: Свердловская область, город Качканар, 10 микрорайон, дом 8.

Предоставление субсидии по настоящему порядку предусматривается на выполнение мероприятий по замене лифтов, осуществляемых с 01 января по 31 декабря 2022 года включительно.

4. Главным распорядителем средств бюджета Качканарского городского округа, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателем бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), является Администрация Качканарского городского округа (далее – Администрация).

Предоставление субсидии осуществляется за счет средств субсидии из областного бюджета, предоставляемой на условиях софинансирования, и утвержденных в бюджете Качканарского городского округа ассигнований, предусмотренных на указанные цели, в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств по кодам классификации расходов бюджета Качканарского городского округа: код Главного распорядителя 901, раздел 05, подраздел 01, целевая статья 0841220020, вид расходов 811, в рамках муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности, благоустройство территории Качканарского городского округа» на 2015 - 2024 годы, утвержденной постановлением Администрации Качканарского городского округа от 22.01.2015 № 41.

5. Организацию рассмотрения заявления, подготовку проекта соглашения, проверку отчетности осуществляет отдел городского хозяйства, транспорта и связи Администрации (далее – ОГХТиС).

6. Получатель субсидии - общество с ограниченной ответственностью управляющая жилищная компания «Наш дом», ИНН 6615009721 (далее – получатель субсидии).

7. Сведения о субсидии подлежат размещению Финансовым управлением Качканарского городского округа на едином портале бюджетной

системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) (при наличии технической возможности) при формировании проекта решения Думы Качканарского городского округа о бюджете Качканарского городского округа (проекта решения Думы Качканарского городского округа о внесении изменений в решение Думы Качканарского городского округа о бюджете Качканарского городского округа).

## **Глава 2. Условия и порядок предоставления субсидии**

8. К мероприятию по замене лифтов в многоквартирном доме относится мероприятие по замене лифтов в многоквартирном доме, отработавших назначенный срок службы, установленный в соответствии с требованиями технического регламента Таможенного союза «Безопасность лифтов» (ТР ТС 011/2011) (Решение комиссии Таможенного союза от 18.10.2011 № 824 «О принятии технического регламента Таможенного союза «Безопасность лифтов») или указанный в паспорте лифта, и лифтов, непригодных для эксплуатации (далее - мероприятие).

Субсидии не могут направляться на оплату услуг по разработке проектно-сметной документации, получению заключения достоверности определения сметной стоимости мероприятия, а также на оплату услуг по строительному контролю.

Условиями предоставления субсидий являются:

1) соответствие заявления о предоставлении Субсидии (далее - заявление), направленного получателем субсидии, требованиям, установленным настоящим порядком;

2) привлечение средств собственников помещений в соответствующем многоквартирном доме не менее 50% от общего объема финансирования выполняемых работ в рамках реализации мероприятия по замене лифтов.

Уровень софинансирования мероприятия по замене лифтов составляет: не менее 50% средств собственников помещений в соответствующем многоквартирном доме;

не более 50% средства бюджетов (из которых: не более 70% - средства областного бюджета, не менее 30% - средства бюджета Качканарского городского округа).

3) наличие заключенного соглашения между Министерством энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области и Администрацией Качканарского городского округа о предоставлении субсидии из областного бюджета бюджету Качканарского городского округа на реализацию мероприятий по замене лифтов в многоквартирных домах в 2022 году.

9. Субсидии предоставляются в соответствии с Соглашением, заключенным между Администрацией и получателем субсидии по типовой форме (по приложению № 1), утвержденной приказом Финансового управления Администрации Качканарского городского округа от 24.12.2020

№ 57 «Об утверждении типовой формы Соглашения (договора) о предоставлении из бюджета Качканарского городского округа субсидии юридическому лицу (за исключением муниципального учреждения), индивидуальному предпринимателю, физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг» (далее – Приказ Финансового управления № 57).

10. Условием для заключения соглашения является соответствие получателя субсидии по состоянию **на любую дату, но не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявления** на предоставление субсидии, следующим требованиям:

у получателя субсидии должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

у получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Качканарского городского округа, субсидии, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Качканарским городским округом;

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

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере получателя субсидии;

получатель субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

получатель субсидии не должен получать средства из бюджета Качканарского городского округа на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные пунктом 3 настоящего порядка.

11. В целях заключения соглашения получатель субсидии после получения от Администрации уведомления о начале приема документов представляет в Администрацию следующие документы:

- 1) Заявление о предоставлении субсидии (далее – заявление) по форме приложения № 1 к порядку, оформленное на фирменном бланке;
- 2) опись документов, предоставляемых в составе заявления, подписанную руководителем (уполномоченным представителем);
- 3) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц индивидуальных предпринимателей, полученную на любую дату, но не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявления;
- 4) заверенную руководителем организации (уполномоченным лицом) копию лицензии на право осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами (за исключением случая осуществления такой деятельности товариществом собственников жилья, жилищным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом);
- 5) декларацию о соответствии требованиям, указанным в пункте 10 порядка, подписанную руководителем (уполномоченным представителем) и главным бухгалтером;
- 6) справку об исполнении обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, выданную налоговым органом по состоянию **на любую дату, но не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявления;**
- 7) справку о просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из бюджета Качканарского городского округа по состоянию **на любую дату, но не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявления** по форме приложения № 2 к порядку;
- 8) пояснительную записку, оформленную на официальном бланке общества, в которой дается обоснование необходимости привлечения средств областного бюджета и бюджета Качканарского городского округа и их объема на реализацию мероприятия, содержащую сведения об адресе многоквартирного дома, в котором расположены соответствующие лифты, с приложением копий паспортов данных лифтов и иных документов, подтверждающих признание лифтов непригодным для эксплуатации;
- 9) расчет общей стоимости работ по мероприятию, в том числе с разбивкой по источникам финансирования мероприятия;
- 10) справку о количестве средств на специальном счете многоквартирного дома, расположенном по адресу: Свердловская область, город Качканар, 10 микрорайон, дом 8, по состоянию на дату подачи заявления;
- 11) копию протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, в котором планируется выполнение мероприятия, содержащее решение о согласии собственников помещений на выполнение работ в рамках мероприятия, а также на долевое финансирование мероприятий с указанием размера доли (не менее 50% от общего объема финансирования выполняемых работ в рамках реализации мероприятия по замене лифтов). Решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам, поставленным на голосование,

принимаются в соответствии с положениями Жилищного кодекса Российской Федерации;

12) согласие на осуществление проверок главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидии, соблюдения получателем субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидий на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также проверок органами государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного Кодекса Российской Федерации;

13) гарантийное письмо о соблюдении запрета приобретения получателем субсидий, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидий, за счет полученных из бюджета Качканарского городского округа средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных пунктом 3 настоящего порядка;

14) полные сведения о расчетном или корреспондентском счете, открытых получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях;

15) согласие на публикацию (размещение) на едином портале информации о получателе субсидии.

Документы, указанные в настоящем пункте, предоставляются получателем субсидии на бумажном носителе в одном экземпляре и цифровом носителе информации (usb-флеш-накопителе) в виде электронных документов в формате PDF, за подписью руководителя или уполномоченного им должностного лица (с приложением заверенной в установленном порядке копии документа, подтверждающего полномочия по исполнению обязанностей) и оттиском печати. Исправления в документах и заявлении не допускаются.

Ответственность за полноту и достоверность представленных документов несет руководитель получателя субсидии.

Регистрация заявления осуществляется в 217 кабинете Администрации в течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления.

12. Решение о предоставлении субсидии принимается на заседании комиссии по рассмотрению заявления и принятию решения по предоставлению субсидии из бюджета Качканарского городского округа на реализацию мероприятия по замене лифтов в многоквартирном доме (далее – комиссия).

Состав комиссии формируется и утверждается постановлением Администрации Качканарского городского округа одновременно с утверждением настоящего порядка. Общее руководство деятельностью комиссии осуществляет председатель комиссии (в его отсутствие – заместитель председателя).

Формой деятельности комиссии является заседание, которое проводится в очной форме. Заседание комиссии является легитимным, если на нем присутствует не менее двух третей членов состава комиссии.

Члены комиссии обязаны действовать добросовестно и разумно, руководствуясь настоящим порядком, фактическими данными, содержащимися в заявлении и прилагаемых к нему документах.

Решения комиссии принимаются открытым голосованием и оформляются протоколом. Протокол ведется секретарем заседания и подписывается всеми членами комиссии, присутствующими на заседании.

Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя комиссии.

Член комиссии имеет право письменно изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания комиссии, о чем в протоколе делается отметка.

13. Комиссия в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня регистрации заявления проверяет:

соответствие получателя условиям для заключения соглашения, установленным пунктом 10 порядка,

соответствия документов требованиям, установленным пунктом 11 порядка,

соответствия мероприятий и выполнение условий предоставления субсидии, установленных пунктом 8 порядка,

а также вправе проверить достоверность данных, представленных получателем субсидии.

В случае принятия решения о предоставлении субсидии комиссией принимается решение о размере субсидии. Решение о размере субсидии принимается комиссией с учетом пункта 18 порядка.

14. Комиссия принимает следующие решения:

о предоставлении субсидии и заключении соглашения (с указанием размера предоставляемой субсидии и перечня показателей результативности использования субсидии);

об отказе в предоставлении субсидии.

15. Основанием для отказа в предоставлении субсидии и заключении соглашения являются:

несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 11 порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

несоответствие получателя субсидии условиям для заключения соглашения, определенным пунктом 10 порядка;

несоответствие мероприятий и не выполнение условий предоставления субсидии, установленных пунктом 8 порядка,

установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

16. Уведомление об отказе в предоставлении субсидии, с обозначением его причины, оформляется на официальном бланке Администрации за подписью Главы Качканарского городского округа или заместителя главы администрации Качканарского городского округа и направляется получателю субсидии курьером или одним из следующих видов связи: почтовым отправлением, посредством факсимильной связи либо электронным сообщением не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента принятия решения.

17. В случае отказа в заключении соглашения по основаниям, указанным в пункте 15 порядка, получатель субсидии вправе повторно представить в Администрацию документы, предусмотренные пунктом 11 порядка, после устранения причин их возврата.

18. Размер предоставляемой субсидии определяется исходя из запрашиваемой суммы субсидии, указанной в заявлении, подтвержденной прилагаемыми к ней обосновывающими документами, но не более сумм субсидии за счет средств бюджета Качканарского городского округа, предусмотренной в бюджете городского округа на текущий финансовый год на цели, указанные в пункте 3 настоящего порядка, и субсидии из областного бюджета, предоставляемой на условиях софинансирования.

19. В течение 10 (десяти) рабочих дней с даты принятия комиссией решения о предоставлении субсидии ОГХТиС оформляет соглашение о предоставлении из бюджета Качканарского городского округа субсидии по типовой форме (по приложению № 1), утвержденной приказом Финансового управления № 57.

Результат использования субсидии - «Количество лифтов в многоквартирном доме, в отношении которых выполнены работы по их замене, шт. - 2».

Мероприятия, направленные на замену лифтов в многоквартирном доме, указаны в пункте 8 настоящего порядка.

Оценка эффективности использования субсидии осуществляется Администрацией на основе значений показателей результативности использования субсидии, установленных соглашением. Перечень показателей результативности использования субсидии определяется решением комиссии в протоколе и устанавливается соглашением.

Внесение в соглашение изменений, предусматривающих ухудшение значений показателей результативности использования субсидии, а также

увеличение сроков реализации предусмотренных соглашением мероприятий, не допускается, за исключением следующих случаев:

1) достижение значений показателей результативности использования субсидии оказалось невозможным вследствие обстоятельств непреодолимой силы;

2) сокращение размера субсидии.

В соглашение в обязательном порядке включаются:

условия о запрете приобретения получателем субсидий, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидий, за счет полученных из бюджета Качканарского городского округа средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных пунктом 3 настоящего порядка;

о согласии на осуществление проверок главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидии, соблюдения получателем субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидий на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также проверок органами государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного Кодекса Российской Федерации;

условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

При изменении размера субсидии или других существенных условий предоставления субсидии в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительных соглашений.

Дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости), оформляются по формам, утвержденным Приказом Финансового управления № 57.

ОГХТиС подписанный проект соглашения в двух экземплярах, направляет с сопроводительным письмом на почтовый адрес, указанный в заявлении, либо вручает лично в руки получателю субсидии или его уполномоченному лицу.

При получении лично, на одном экземпляре сопроводительного письма проставляется подпись получателя субсидии или его уполномоченного

представителя (с приложением оригинала доверенности, подтверждающей полномочия получателя). Датой направления соглашения является дата регистрации исходящего сопроводительного письма в Администрации.

20. Для перечисления субсидии получатель предоставляет в Администрацию:

1) Заявление о предоставлении субсидии по форме, предусмотренной соглашением;

2) копии проектной документации и сводных сметных расчетов стоимости работ по мероприятию;

3) копии положительных заключений о достоверности определения сметной стоимости работ по мероприятию, выданных юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, имеющим свидетельство саморегулируемой организации в сфере строительства о допуске к экспертизе (проверке) сметной документации (с приложением копии свидетельства или выписки);

4) копии контрактов (договоров) на поставку лифтового оборудования и выполнение работ по его монтажу;

5) копии справки о стоимости выполненных работ и затрат унифицированной формы КС-3, составленной в отношении каждого лифта;

6) копии актов о приемке выполненных работ (формы КС-2), согласованные с уполномоченным представителем собственников помещений в многоквартирном доме, составленных в отношении каждого лифта;

7) копии документов, подтверждающих оплату выполненных работ и (или) услуг за счет средств собственников помещений;

8) копии паспортов вновь установленных лифтов;

9) копии актов ввода лифтов в эксплуатацию, подписанных представителем Федеральной службы по экологическому и атомному надзору (Ростехнадзор), составленных в отношении каждого лифта.

Документы, указанные в настоящем пункте, предоставляются получателем субсидии на бумажном носителе в 2-х экземплярах и цифровом носителе информации (usb-флеш-накопителе) в виде электронных документов в формате PDF.

Каждая копия документов на бумажном носителе прошивается отдельно с указанием количества страниц, заверяется (скрепляется) подписью руководителя или уполномоченного им должностного лица (с приложением заверенной копии документа, подтверждающего полномочия по исполнению обязанностей) и печатью организации.

Регистрация заявления осуществляется в 217 кабинете Администрации в течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления.

20.1. Проверку документов осуществляет ОГХТиС в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента регистрации заявления Администрации.

Основаниями для отказа получателю субсидии в перечислении субсидии являются:

1) несоответствие представленных получателем субсидии документов

требованиям, определенным пунктом 20 порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации, указанных в пункте 20 порядка.

Уведомление об отказе с обозначением его причины оформляется на официальном бланке Администрации за подписью Главы Качканарского городского округа или заместителя главы администрации Качканарского городского округа и направляется получателю субсидии курьером или одним из следующих видов связи: почтовым отправлением, посредством факсимильной связи либо электронным сообщением не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента принятия решения.

21. Получатель субсидии обеспечивает выполнение мероприятия, соответствующего проектной документации и сводных сметных расчетов стоимости работ по мероприятию, представленных в Администрацию в комплекте документов на перечисление субсидии.

В случае отклонений от исходной проектной документации при выполнении мероприятия инициирует внесение изменений в проектную документацию и соглашение.

22. Средства, полученные из бюджета Качканарского городского округа в форме субсидии, носят целевой характер и не могут быть использованы на иные цели.

Срок использования субсидии - финансовый год, в котором предоставлена субсидия.

Получатель субсидии несет ответственность за своевременное и целевое использование субсидии.

Нецелевое использование бюджетных средств, источником финансового обеспечения которых являлась субсидия, имеющая целевое назначение, влечет бесспорное взыскание суммы средств, использованных не по целевому назначению, или сокращение размера предоставленной субсидии.

Запрещается приобретение получателем субсидий, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидий, за счет полученных из бюджета Качканарского городского округа средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных пунктом 3 настоящего порядка.

23. Перечисление субсидии осуществляется на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях после проверки документов, указанных в пункте 20 порядка, и принятия

решения о перечислении субсидии:

в части средств местного бюджета - не позднее 10 (десятого) рабочего дня, следующего за днем принятия решения о перечислении субсидии;

в части средств областного бюджета - не позднее 10 (десятого) рабочего дня, следующего за днем поступления средств областного бюджета, предусмотренных на софинансирование мероприятия по замене лифтов в соответствующем многоквартирном доме, в бюджет Качканарского городского округа.

24. При отсутствии потребности в средствах субсидии, в том числе в случае образования экономии по результатам выполненных работ, получатель субсидии должен представить соответствующее уведомление в Администрацию и вернуть субсидию, потребность в которой отсутствует, на счет главного распорядителя бюджетных средств с заключением дополнительного соглашения.

В случае уменьшения сметной или предполагаемой (предельной) стоимости реализации мероприятия по замене лифтов, субсидия предоставляется в размере, определенном исходя из уровня софинансирования от уточненной общей стоимости мероприятия.

25. Не использованные субсидии по состоянию на 1 января финансового года, следующего за годом предоставления субсидии, подлежат возврату в бюджет Качканарского городского округа в сроки, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации.

Несоблюдение сроков возврата субсидии, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области, является основанием для принятия Администрацией мер по взысканию подлежащей возврату в бюджет Качканарского городского округа суммы субсидии в судебном порядке.

26. Порядок и сроки возврата субсидии в бюджет Качканарского городского округа в случае нарушения условий их предоставления:

В случае установления или получения от главного распорядителя бюджетных средств и органа муниципального финансового контроля информации о факте (ах) нарушения получателем порядка, целей и условий предоставления субсидии, предусмотренных порядком предоставления субсидии и соглашением, в том числе указания в документах, представленных получателем в соответствии с соглашением, недостоверных сведений Администрация (обеспечивается ОГХТиС) направляет получателю требование об обеспечении возврата субсидии в бюджет Качканарского городского округа в размере и в сроки, определенные в указанном требовании.

Факт установления нарушения(ий) оформляется актом, составляемым в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента обнаружения таких нарушений.

Требование об обеспечении возврата субсидии в бюджет Качканарского городского округа направляется получателю посредством СЭД не позднее 5

(пяти) рабочих дней с даты подписания акта и должно содержать сумму, срок, код бюджетной классификации РФ и реквизиты счета для возврата субсидии.

Получатель обязан осуществить возврат субсидии в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента получения требования. В случае если получатель не перечислит сумму субсидии в местный бюджет в размере, указанном в требовании, взыскание суммы субсидии осуществляется в судебном порядке.

27. Штрафные санкции применяются в случае не достижения значений результатов предоставления субсидии, показателей результативности, установленных соглашением. Расчет размера штрафных санкций (объема субсидий, подлежащих возврату в бюджет Качканарского городского округа) осуществляется по формуле:

$$V_{\text{суб. возвр.}} = V_{\text{суб. i}} - V_{\text{суб. ф}}, \text{ где:}$$

$V_{\text{суб. возвр}}$  - объем субсидий, подлежащих возврату в бюджет Качканарского городского округа;

$V_{\text{суб. i}}$  - объем субсидий, предоставленных из бюджета Качканарского городского округа (с учетом субсидии областного бюджета) на реализацию мероприятия по замене лифтов в многоквартирном доме;

$V_{\text{суб. ф}}$  - объем субсидий, израсходованных в отношении установленных лифтов на финансирование работ, выполненных в полном объеме.

Администрация в срок до 1 июля года, следующего за отчетным финансовым годом, направляет получателю субсидии требование о возврате соответствующего объема субсидии.

Субсидия подлежит возврату в бюджет Качканарского городского округа в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения получателем субсидии соответствующего требования.

Несоблюдение срока возврата субсидии является основанием для принятия Администрацией мер по взысканию подлежащей возврату в бюджет Качканарского городского округа суммы субсидии в судебном порядке.

### **Глава 3. Требования к отчетности**

28. Получатель субсидии представляет в Администрацию с сопроводительным письмом по формам, прилагаемым к соглашению:

1) отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, - ежемесячно, не позднее 6 числа месяца, следующего за отчетным, а по итогам года – не позднее 10 января года, следующего за годом, в котором была получена субсидия;

2) отчеты о достижении значений показателей результативности и достижении значений результатов предоставления субсидии - ежеквартально, не позднее 6 числа месяца, следующего за отчетным, а по итогам года – не

позднее 15 января года, следующего за годом, в котором была получена субсидия, с приложением:

пояснительной записки, фотоматериалов, иных документов и сведений, характеризующих состояние реализации мероприятий;

копий документов, подтверждающих оплату выполненных работ и (или) услуг за счет средств бюджета Качканарского городского округа и областного бюджета.

Документы, указанные в настоящем пункте, предоставляются получателем субсидии на бумажном носителе в двух экземплярах и цифровом носителе информации (usb-флеш-накопителе) в виде электронных документов в формате PDF, за подписью руководителя или уполномоченного им должностного лица (с приложением заверенной копии документа, подтверждающего полномочия по исполнению обязанностей). Копии предоставляемых документов должны быть заверены в установленном порядке.

Ответственность за полноту и достоверность представленных отчетов и документов несет руководитель.

Регистрация сопроводительного письма с прилагаемыми к нему отчетами и документами осуществляется в 217 кабинете Администрации в течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления.

#### **Глава 4. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение**

29. Обязательная проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии осуществляется Администрацией (в лице ОГХТиС) в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также органами государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии в соответствии с действующим законодательством.

30. Получатель субсидии несет ответственность за целевое использование бюджетных средств, достоверность представленных сведений и документов для возмещения понесенных затрат.

31. Администрация (в лице ОГХТиС) осуществляет контроль за соблюдением получателем порядка, целей и условий предоставления субсидии, установленных настоящим порядком и соглашением, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок на основании:

отчетов, предусмотренных пунктом 28 порядка;

документов, представленных получателем по запросу Администрации (в случае его направления).

По представленным отчетам и документам Администрация (в лице ОГХТиС) осуществляет:

контроль за выполнением условий подписанного сторонами соглашения;

оценку достижения получателем значений результатов предоставления субсидии, показателей результативности, установленных соглашением.

Оценку достижения получателем значений результатов предоставления субсидии, показателей результативности, установленных соглашением, осуществляется на основе значений целевых показателей результативности использования субсидии:

1) количество лифтов, в отношении которых работы выполнены в полном объеме;

2) соблюдение сроков выполнения работ и ввода лифтов в многоквартирном доме в эксплуатацию.

Орган муниципального финансового контроля осуществляет обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии в соответствии с действующим законодательством.

Администрация и орган муниципального финансового контроля вправе запрашивать у получателя субсидии документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением получателем порядка, целей и условий предоставления субсидии, установленных настоящим порядком и соглашением о предоставлении субсидии. Получатель субсидии обязан предоставить указанные документы и информацию в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения запроса.

32. В случае выявления нарушений условий, целей и порядка предоставления субсидий к получателю субсидии Администрация применяет следующие меры ответственности:

возврат средств субсидий в бюджет Качканарского городского округа (согласно пункта 26 порядка);

штрафные санкции (согласно пункта 27 порядка).

Приложение № 1  
к Порядку предоставления субсидии  
из бюджета Качканарского  
городского округа на реализацию  
мероприятия по замене лифтов в  
многоквартирном доме

На бланке заявителя  
Дата, исх. номер

**Главе Качканарского городского  
округа**

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
о предоставлении Субсидии

\_\_\_\_\_ (наименование Получателя, ИНН, КПП, адрес)

В СООТВЕТСТВИИ С \_\_\_\_\_,  
(наименование нормативного Порядка предоставления субсидии  
из бюджета Качканарского городского округа)

утвержденными(ым) постановлением Администрации Качканарского  
городского округа от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_ (далее - Порядок  
предоставления субсидии), просит предоставить субсидию в размере  
\_\_\_\_\_ рублей в целях \_\_\_\_\_.

(сумма прописью)

(целевое назначение субсидии)

Опись документов, предусмотренных пунктом \_\_\_\_\_ Порядка  
предоставления субсидии, прилагается.

Приложение: на \_\_\_ л. в ед. экз.

Получатель

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (должность)

М.П. (при наличии)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 2  
к Порядку предоставления субсидии из бюджета  
Качканарского городского округа на реализацию  
мероприятия по замене лифтов в многоквартирном доме

**СПРАВКА**

о просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным  
из бюджета Качканарского городского округа на «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Наименование Получателя \_\_\_\_\_

Наименование средств, предоставленных из бюджета Качканарского городского округа	Нормативный правовой акт Качканарского городского округа, в соответствии с которым Получателю предоставлены средства из бюджета Качканарского городского округа				Соглашение (договор), заключенный между Главным распорядителем средств бюджета Качканарского городского округа и Получателем на предоставление средств из бюджета Качканарского городского округа				Договоры (контракты), заключенные Получателем в целях исполнения обязательств в рамках соглашения (договора)					
	вид	дата	номер	цели предоставления	дата	номер	сумма, тыс. руб.	из них имеется задолженность		дата	номер	сумма, тыс. руб.	из них имеется задолженность	
								всего	в том числе просроченная				всего	в том числе просроченная

Руководитель Получателя (уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(должность) (фамилия, имя, отчество) (телефон)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

г.

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
Качканарского городского округа  
от 03.02.2022 № 109  
«Об утверждении Порядка  
предоставления субсидии из  
бюджета Качканарского городского  
округа на реализацию мероприятия  
по замене лифтов в  
многоквартирном доме»

### СОСТАВ

комиссии по рассмотрению заявления и принятию решения по  
предоставлению субсидии из бюджета Качканарского городского округа  
на реализацию мероприятия по замене лифтов в многоквартирном доме

1. Иглин  
Илья Леонидович - первый заместитель главы  
администрации Качканарского городского  
округа, председатель комиссии
2. Власова  
Юлия Викторовна - начальник отдела городского хозяйства,  
транспорта и связи Администрации  
Качканарского городского округа,  
заместитель председателя комиссии
3. Черепанова  
Венера Маратовна - специалист Муниципального учреждения  
«Управление городского хозяйства»,  
секретарь комиссии (по согласованию)

#### Члены комиссии:

4. Боголюбова  
Светлана Петровна - начальник отдела экономики и  
планирования Администрации  
Качканарского городского округа
5. Турга  
Вячеслав Викторович - юрисконсульт Муниципального  
казенного учреждения  
«Административный исполнительный  
центр» (по согласованию)

Власова Ю.В., 2 44 90 доб.60