



Городской округ Долгопрудный Московской области

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.03.2026 № 167-ПА/н

Об утверждении порядка предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат на приобретение аварийного запаса для аварийно-диспетчерских служб для локализации и ликвидации последствий аварий на объектах теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», 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, физическим лицам и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов форме субсидий», на основании Устава городского округа Долгопрудный Московской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить порядок предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат на приобретение аварийного запаса для аварийно-диспетчерских служб для локализации и ликвидации последствий аварий на объектах теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения.
2. МКУ «Медиацентр «Долгопрудный» (Ольховская Я.Н.) разместить настоящее постановление в сетевом издании «Официальный сайт администрации города

Долгопрудный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Коновалова В.В. – заместителя главы городского округа.

Глава городского округа



О.А. Сотник

Исп. Будкина Т.И.

Тел. (495) 576-21-72

Разослано: в дело – 1, Прокуратура г. Долгопрудного – 1, РНПА МО – 1, Коновалов В.В. – 1 (по МСЭД), Иванова Л.С. – 1 (по МСЭД), Суповская Т.А. – 1 (по МСЭД), Ольховская Я.Н. – 1 (по МСЭД), Жихарев А.А. – 1, Дуброва Н.В. – 1 (по МСЭД), Лебедева И.Н. – 1 (по МСЭД), Щербакова Е.Е. – 1 (по МСЭД).

Приложение

к постановлению администрации
городского округа Долгопрудный
от 23.03.2026 № 167-ПА/М

**Порядок
предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат
на приобретение аварийного запаса для аварийно-диспетчерских служб
для локализации и ликвидации последствий аварий на объектах
теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат на приобретение аварийного запаса для аварийно-диспетчерских служб для локализации и ликвидации последствий аварий на объектах теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения (далее - Порядок) разработан на основании статьи 78 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, в соответствии с 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, физическим лицам и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», решением Совета депутатов городского округа Долгопрудный Московской области о бюджете городского округа Долгопрудный на соответствующий финансовый год и плановый период, Уставом городского округа Долгопрудный Московской области и определяет категории и (или) критерии отбора получателей субсидии, цели, условия и порядок предоставления субсидии, требования к отчетности, к осуществлению контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии, а также порядок возврата субсидии в случае нарушения условий и порядка ее предоставления, установленных настоящим Порядком.

1.2. Получателями субсидии являются муниципальные унитарные предприятия городского округа Долгопрудный Московской области, осуществляющие деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства и соответствующие требованиям и критериям, указанным в пунктах 2.1, 2.2 настоящего Порядка (далее – получатель субсидии).

1.3. Субсидия предоставляется за счет средств бюджета городского округа Долгопрудный по результатам отбора в рамках реализации муниципальной программы городского округа Долгопрудный.

1.4. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на иные цели, не предусмотренные положениями настоящего Порядка.

1.5. Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение

затрат.

1.6. Целью предоставления субсидии является приобретение аварийного запаса для аварийно-диспетчерских служб для локализации и ликвидации последствий аварий на объектах теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения в рамках реализации муниципальной программы городского округа Долгопрудный «Развитие инженерной инфраструктуры, энергоэффективности и отрасли обращения с отходами».

1.7. Результатом предоставления субсидии является приобретение материалов и оборудования для пополнения аварийного запаса для аварийно-диспетчерских служб для локализации и ликвидации последствий аварий на объектах теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения.

1.8. Сведения о субсидиях, предоставляемых в соответствии с настоящим Порядком, подлежат размещению на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал), а также в сетевом издании «Официальный сайт администрации города Долгопрудный» <https://оф-долгопрудный.рф/> (далее – сеть Интернет) в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем доведения бюджетных ассигнований на предоставление субсидий до главных распорядителей бюджетных средств.

1.9. Главным распорядителем бюджетных средств, которому в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном Порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии из бюджета городского округа Долгопрудный на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), является администрация городского округа Долгопрудный (далее – главный распорядитель бюджетных средств).

2. Условия предоставления субсидии (требования и критерии, предъявляемые к участникам отбора)

2.1. Получатели субсидии (участники отбора) должны соответствовать следующим требованиям на 1-е число месяца, в котором планируется проведение отбора:

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

косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2) получатель субсидии (участник отбора) не находится в перечне организаций, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

3) получатель субсидии (участник отбора) не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

4) получатель субсидии (участник отбора) не получает средства из бюджета городского округа Долгопрудный на основании иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов на цели, установленные в пункте 1.6 настоящего Порядка;

5) получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

6) у получателя субсидии (участника отбора) 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;

7) у получателя субсидии (участника отбора) отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет городского округа Долгопрудный, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед городским округом Долгопрудный, из бюджета которого планируется предоставление субсидии;

8) получатель субсидии (участник отбора) не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

9) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированном руководителе или главном бухгалтере получателя субсидии (участника отбора);

10) получатель субсидии (участник отбора) должен быть зарегистрирован в установленном порядке в налоговых органах на территории городского округа Долгопрудный Московской области;

11) получатель субсидии (участник отбора) должен осуществлять деятельность на территории городского округа Долгопрудный Московской области.

2.2. К получателям субсидий (участников отбора) устанавливаются следующие критерии отбора:

1) наличие заявки от получателя субсидии на предоставление субсидии на финансовое обеспечение на приобретение аварийного запаса

для аварийно-диспетчерских служб для локализации и ликвидации последствий аварий на объектах теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения;

2) наличие потребности пополнения аварийного запаса для аварийно-диспетчерских служб для локализации и ликвидации последствий аварий на объектах теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, подтвержденной расчетом получателя субсидии.

3. Порядок проведения отбора получателей субсидии, подачи заявок и отмены

3.1. Отбор получателя субсидии на предоставление субсидии (далее – отбор) проводится в электронной форме в государственной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»), осуществляется посредством запроса предложений (заявок) на предоставление субсидии, направленных участниками отбора исходя из соответствия требованиям и критериям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе.

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».

3.2. Объявление о проведении отбора получателей субсидии на предоставление субсидии формируется Управлением жилищно-коммунального хозяйства администрации городского округа Долгопрудный (далее - Управление) в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», которое подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью главного распорядителя бюджетных средств (или уполномоченного им лица) и размещается на едином портале. Сроки начала и окончания приема заявок указываются в объявлении о проведении отбора.

3.3. Срок приема заявок участников отбора составляет не менее 5 (пяти) календарных дней со дня размещения объявления о проведении отбора. Участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора на едином портале, но не позднее 3 рабочих дней до даты окончания приема заявок вправе направлять Управлению запросы о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования соответствующего запроса в системе «Электронный бюджет».

Управление в ответ на запрос, указанный в абзаце первом настоящего пункта, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее 1-го рабочего дня до даты окончания приема заявок, путем формирования соответствующего запроса в системе «Электронный бюджет». При этом разъяснения положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

3.4. Допускается внесение изменений в объявление о проведении отбора, которое осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок

участников отбора получателей субсидий 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, составлял не менее 3 календарных дней;

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

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

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

3.5. Заявка подается в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора, и формируется участником отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

3.6. Заявка на предоставление субсидии оформляется в произвольной форме, представление документов осуществляется с использованием системы «Электронный бюджет» путем направления участниками отбора электронных копий документов (документов на бумажном носителе, заверенных печатью (при наличии) и подписью руководителя, преобразованных в электронную форму путем сканирования) в срок, установленный в объявлении о проведении отбора для подачи заявки. К заявке прилагаются следующие документы:

1) согласие получателя субсидии (участника отбора) на проведение проверок администрацией городского округа Долгопрудный соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, а также на осуществление органами муниципального финансового контроля проверок в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

2) копия устава получателя субсидии, заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя организации;

3) копия свидетельства о регистрации получателя субсидии;

4) информационное письмо на официальном бланке участника отбора, заверенное печатью и подписью руководителя, об отсутствии получателя субсидии в списке иностранных юридических лиц, в том числе месте регистрации которых 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);

5) информационное письмо на официальном бланке получателя субсидии, заверенное печатью и подписью руководителя, об отсутствии получателя субсидии

в перечне организаций, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

6) информационное письмо на официальном бланке получателя субсидии, заверенное печатью и подписью руководителя, об отсутствии получателя субсидии 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 распространением оружия массового уничтожения;

7) информационное письмо на официальном бланке получателя субсидии, заверенное печатью и подписью руководителя, об отсутствии получателя субсидии в списках иностранных агентов в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

8) информационное письмо на официальном бланке получателя субсидии, заверенное печатью и подписью руководителя, об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации или задолженность не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации;

9) информационное письмо на официальном бланке получателя субсидии, заверенное печатью и подписью руководителя, об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет городского округа Долгопрудный, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед городским округом Долгопрудный, из бюджета которого планируется предоставление субсидии;

10) информационное письмо на официальном бланке получателя субсидии, заверенное печатью и подписью руководителя, о том, что получатель субсидии не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

11) информационное письмо на официальном бланке получателя субсидии, заверенное печатью и подписью руководителя, об отсутствии сведения о дисквалифицированном руководителе или главном бухгалтере получателя субсидии в реестре дисквалифицированных лиц;

12) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее чем за 30 дней до дня обращения получателя субсидии к главному распорядителю бюджетных средств;

13) письмо, подтверждающее согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором;

14) расчёт затрат на приобретение аварийного запаса для аварийно – диспетчерских служб для локализации и ликвидации последствий аварий на объектах теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, с учётом обоснования необходимости указанных материальных ценностей для локализации

и ликвидации последствий аварий на объектах теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения.

3.7. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

В случае если от имени участника отбора действует иное лицо, заявка должна содержать также доверенность представителя на осуществление действий от имени участника отбора, оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Доверенность представителя юридического лица должна быть подписана руководителем или иным уполномоченным лицом и заверена печатью организации (при наличии). В случае если указанная доверенность подписана иным уполномоченным лицом, к заявке прилагается документ, подтверждающий полномочия такого лица.

Ответственность за полноту и достоверность информации, представленной в заявке и прилагаемых к ней документах, несет участник отбора.

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».

3.8. Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, указанному в пункте 3.6 настоящего Порядка, до окончания срока подачи заявок.

3.9. Порядок отмены проведения отбора получателей субсидии:

3.9.1. Размещение главным распорядителем бюджетных средств объявления об отмене проведения отбора получателей субсидий на едином портале допускается не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора получателей субсидий.

3.9.2. Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя бюджетных средств (уполномоченного им лица) и размещается на едином портале не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора и содержит информацию о причинах отмены отбора.

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

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

3.9.3. После окончания срока отмены проведения отбора получателей субсидий в соответствии с пунктом 3.9 настоящего Порядка и до заключения соглашения с победителем (победителями) отбора получателей субсидий главный распорядитель бюджетных средств может отменить отбор получателей субсидий только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

4. Рассмотрение заявок

4.1. Рассмотрение документов осуществляется комиссией по рассмотрению заявок на предоставление и перечисление субсидии на финансовое обеспечение затрат на приобретение аварийного запаса для аварийно – диспетчерских служб для локализации и ликвидации последствий аварий на объектах теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения (далее – Комиссия). Комиссия создается в составе не менее 5 (пяти) членов Комиссии. Комиссия рассматривает заявку на предмет соответствия участника отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора.

4.2. Заявки участников отбора рассматриваются исходя из очередности их поступления на предмет их соответствия установленным в объявлении требованиям.

4.3. Основаниями для отклонения заявки получателя субсидии на стадии рассмотрения являются:

1) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным правовым актом, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе получателя субсидии;

3) подача получателем субсидии заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

4.4. На едином портале автоматически формируются протокол вскрытия заявок и протокол подведения итогов отбора, которые подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя бюджетных средств (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет» и размещаются на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем их подписания.

4.5. Протокол вскрытия заявок содержит следующую информацию:

регистрационный номер заявки;

дату и время поступления заявки;

полное наименование участника отбора;

адрес юридического лица;

запрашиваемый участником отбора размер субсидии.

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

4.7. Участник отбора вправе подать новую заявку на получение субсидии.

4.8. Рассмотрение новой заявки и заключение нового соглашения осуществляется в аналогичном порядке.

4.9. По результатам рассмотрения комплекта документов Комиссией принимается решение о результатах рассмотрения заявки.

4.9.1. Решение о предоставлении субсидии и ее размере принимается главным распорядителем бюджетных средств путем издания соответствующего

постановления на основании протокола Комиссии в срок не позднее 7 (семи) рабочих дней с даты подписания протокола.

4.9.2. Критериями для принятия решения являются:

- 1) соответствие участника отбора требованиям отбора;
- 2) предоставление полного комплекта документов;
- 3) достоверность сведений, содержащихся в заявке.

5. Порядок предоставления субсидии

5.1. По результатам отбора с победителем (победителями) отбора заключается соглашение в электронном виде в системе «Электронный бюджет». В течение 5 (пяти) рабочих дней после принятия положительного решения главный распорядитель бюджетных средств заключает с получателем субсидии соглашение по форме, утвержденной Финансовым управлением администрации городского округа Долгопрудный (далее - соглашение).

5.2. Получатели субсидии (участники отбора) признаются уклонившимися от заключения соглашения в случае, если в срок, установленный настоящим Порядком, они не подписали соглашение в системе «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной подписью.

Уведомление о признании получателей субсидии (участников отбора) уклонившимся от заключения соглашения направляется на адрес электронной почты, указанной в предложении (заявке) в срок не позднее одного рабочего дня после истечения срока подписания соглашения.

5.3. Соглашением предусматриваются:

- 1) цели, условия и порядок предоставления субсидии;
- 2) сроки перечисления субсидии;
- 3) размер субсидии;
- 4) право главного распорядителя бюджетных средств на проведение проверок соблюдения получателем субсидии условий;
- 5) порядок и сроки предоставления отчетности;
- 6) порядок возврата сумм субсидии, в случае установления факта нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии по результатам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и уполномоченным органом муниципального финансового контроля;
- 7) согласие получателя субсидии, на осуществление в отношении их проверки главным распорядителем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации на включение таких положений в соглашение;
- 8) в случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, соглашением предусматриваются условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

5.4. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим

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

5.5. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности 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 городского округа Долгопрудный.

5.6. Управление предоставляет в МКУ «Централизованная бухгалтерия» следующие документы:

протокол Комиссии о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат на приобретение аварийного запаса для аварийно-диспетчерских служб для локализации и ликвидации последствий аварий на объектах теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения;

постановление администрации городского округа Долгопрудный о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат на приобретение аварийного запаса для аварийно-диспетчерских служб для локализации и ликвидации последствий аварий на объектах теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения;

соглашение о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат на приобретение аварийного запаса для аварийно-диспетчерских служб для локализации и ликвидации последствий аварий на объектах теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения;

документы, предоставленные получателем субсидии, указанные в пункте 3.6 настоящего Порядка.

6. Порядок и сроки проведения Комиссией проверки на соответствие требованиям и критериям

6.1. Рассмотрение документов, осуществляется Комиссией в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня, следующего за днем приема заявок. Итоги рассмотрения документов Комиссией оформляются протоколом Комиссии в день рассмотрения документов. Протокол подписывается председателем, членами и секретарём Комиссии.

6.2. В целях подтверждения денежных обязательств получатель субсидии предоставляет администрации городского округа Долгопрудный следующие документы:

1) муниципальный контракт (договор), счет, и (или) товарная накладная, и (или) товарно – транспортная накладная, и (или) акты приёма – передачи товара, и (или) счета - фактуры (за исключением случаев осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями муниципального контракта (договора), или иной документ, подтверждающий возникновение денежных

обязательств, предусмотренный нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области;

2) в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями муниципального контракта (договора) предоставляется муниципальный контракт (договор), счет на оплату авансового платежа в соответствии с условиями муниципального контракта (договора).

6.3. Перечисление субсидии осуществляется не позднее 10 (десятого) рабочего дня после принятия решения о предоставлении субсидии. Субсидия перечисляется получателю субсидии по реквизитам, указанным в соглашении, на лицевой счет, открытый получателю субсидии в Финансовом управлении администрации городского округа Долгопрудный.

6.4. Решение о перечислении субсидии принимается Комиссией на основании результатов рассмотрения поданных заявок путем издания постановления администрации городского округа Долгопрудный о перечислении субсидии на основании протокола Комиссии по рассмотрению заявок в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты подписания указанного протокола.

7. Отчетность получателя субсидии

7.1. Получатель субсидии представляет главному распорядителю бюджетных средств:

1) отчет о достижении значений показателей результативности субсидии по форме «Отчет о достижении значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии» в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента получения субсидии из бюджета городского округа Долгопрудный;

2) отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме «Отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия» в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента получения субсидии из бюджета городского округа Долгопрудный.

7.2. По запросу главного распорядителя бюджетных средств получатель субсидии предоставляет иные сведения, необходимые для оценки результативности использования субсидии.

7.3. Главный распорядитель бюджетных средств с даты поступления отчетности, предоставленной получателем субсидии, в течение 30 (тридцати) календарных дней проводит проверку использования денежных средств по целевому назначению.

8. Осуществление контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

8.1. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность и полноту предоставленных сведений, установленных настоящим Порядком, а также за нецелевое использование субсидии в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами городского округа Долгопрудный.

8.2. Главный распорядитель бюджетных средств и органы муниципального

финансового контроля обязаны проводить проверки соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также об осуществлении органами муниципального финансового контроля проверок в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

8.3. В случае установления по результатам проверок, проведенных отделом тарифов, мониторинга и координации программ ЖКХ Управления ЖКХ администрации городского округа Долгопрудный и органом муниципального финансового контроля фактов нецелевого использования субсидии и (или) недостоверности представленных первичных документов, на основании которых была получена субсидия, субсидия подлежит возврату в бюджет городского округа Долгопрудный.

8.4. При установлении фактов, приведенных в пункте 6.3 настоящего Порядка, отдел тарифов, мониторинга и координации программ ЖКХ Управления ЖКХ администрации городского округа Долгопрудный или орган муниципального финансового контроля в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня установления данных фактов, обеспечивает предоставление получателю субсидии требования о возврате полученной субсидии.

8.5. Получатель субсидии обязан возвратить в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения требования о возврате денежных средств в бюджет городского округа Долгопрудный денежные средства в размере субсидии, использованной с нарушениями.

8.6. В случае неисполнения получателем субсидии требования о возврате субсидии главный распорядитель бюджетных средств производит взыскание в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.