



Новгородская область

Администрация Великого Новгорода

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.09.2025

№ 3441

Великий Новгород

Об утверждении Порядка предоставления из бюджета Великого Новгорода субсидии юридическим лицам на возмещение затрат, связанных с выполнением работ, организацией, содержанием и развитием объектов социально значимого и вспомогательного назначений и (или) на возмещение затрат, связанных с выполнением работ, организацией, содержанием и развитием муниципального жилищно-коммунального хозяйства в сфере водоснабжения и водоотведения

В соответствии со статьей 66.1 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьями 78, 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 26 декабря 1995 г. № 208-ФЗ "Об акционерных обществах", от 8 февраля 1998 г. № 14-ФЗ "Об обществах с ограниченной ответственностью", Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 г. № 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", муниципальной программой Великого Новгорода "Улучшение жилищных условий граждан и повышение качества жилищно-коммунальных услуг в Великом Новгороде" на 2017 - 2027 годы, утвержденной постановлением Администрации Великого Новгорода от 26.12.2017 № 5806,

муниципальной программой Великого Новгорода "Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение первичных мер пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на территории Великого Новгорода" на 2017 - 2027 годы, утвержденной постановлением Администрации Великого Новгорода от 08.12.2016 № 5642, Администрация Великого Новгорода **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления из бюджета Великого Новгорода субсидии юридическим лицам на возмещение затрат, связанных с выполнением работ, организацией, содержанием и развитием объектов социально значимого и вспомогательного назначений и (или) на возмещение затрат, связанных с выполнением работ, организацией, содержанием и развитием муниципального жилищно-коммунального хозяйства в сфере водоснабжения и водоотведения.

2. Признать утратившими силу:

постановление Администрации Великого Новгорода от 22.05.2012 № 1998 "Об утверждении Порядка предоставления субсидий организациям, осуществляющим эксплуатацию централизованных систем холодного водоснабжения, из бюджета Великого Новгорода на компенсацию затрат по содержанию и ремонту источников наружного противопожарного водоснабжения на территории Великого Новгорода";

постановление Администрации Великого Новгорода от 23.04.2013 № 1941 "О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий организациям, осуществляющим эксплуатацию централизованных систем холодного водоснабжения, из бюджета Великого Новгорода на компенсацию затрат по содержанию и ремонту источников наружного противопожарного водоснабжения на территории Великого Новгорода";

постановление Администрации Великого Новгорода от 06.11.2013 № 5735 "О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий организациям, осуществляющим эксплуатацию централизованных систем холодного водоснабжения, из бюджета Великого Новгорода на компенсацию затрат по содержанию и ремонту источников наружного противопожарного водоснабжения на территории Великого Новгорода".

3. Опубликовать настоящее постановление в газете "Новгород", официальном сетевом издании "Интернет-газета "Новгород" и разместить на официальных сайтах Администрации Великого Новгорода в сети Интернет.

Мэр Великого Новгорода

А.Р. Розбаум



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 11FAC2A7C16C6920C42530DB93AD1778

Владелец: Розбаум Александр Рихардович

Действителен с 28.02.2025 по 24.05.2026

Дата подписания: 05.09.2025

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Великого Новгорода
от №

ПОРЯДОК
предоставления из бюджета Великого Новгорода субсидии
юридическим лицам на возмещение затрат, связанных с выполнением
работ, организацией, содержанием и развитием объектов социально
значимого и вспомогательного назначений и (или) на возмещение затрат,
связанных с выполнением работ, организацией, содержанием и развитием
муниципального жилищно-коммунального хозяйства в сфере
водоснабжения и водоотведения

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и процедуру предоставления из бюджета Великого Новгорода субсидии юридическим лицам, оказывающим услуги в сфере водоснабжения и водоотведения, на возмещение затрат, связанных с выполнением работ, организацией, содержанием и развитием объектов социально значимого и вспомогательного назначений и (или) на возмещение затрат, связанных с выполнением работ, организацией, содержанием и развитием муниципального жилищно-коммунального хозяйства в сфере водоснабжения и водоотведения (далее - субсидия), требования к отчетности, осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий, порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

1.2. Предоставление субсидии осуществляется за счет средств бюджета Великого Новгорода на основании сводной бюджетной росписи и в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на данные цели решением Думы Великого Новгорода о бюджете Великого Новгорода на очередной финансовый год и на плановый период.

1.3. Главным распорядителем как получателем средств бюджета Великого Новгорода и уполномоченным органом, осуществляющим предоставление субсидии, является комитет по управлению городским и дорожным хозяйством Администрации Великого Новгорода (далее - главный распорядитель бюджетных средств).

1.4. Целями предоставления субсидии является возмещение затрат на:
выполнение работ, организацию, содержание и развитие объектов социально значимого (бани) и вспомогательного (фонтаны) назначений;

выполнение работ (в том числе разработку проектно-сметной документации), организацию, содержание и развитие муниципального жилищно-коммунального хозяйства в сфере водоснабжения и водоотведения (в том числе инженерных устройств на наружных водопроводных сетях для отбора воды на пожаротушение (пожарные гидранты).

1.5. Способ проведения отбора получателей субсидии (далее - отбор) - запрос предложений.

1.6. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии

2.1. К категории получателей субсидии относятся хозяйственные общества, в уставном капитале которых 100 процентов доля участия муниципального образования - городского округа Великий Новгород (в том числе являющиеся правопреемниками путем преобразования муниципальных предприятий) (далее - заявители, участники отбора, получатели субсидии).

2.2. Критериями отбора являются:

регистрация юридического лица на территории муниципального образования - городского округа Великий Новгород;

осуществление участником отбора деятельности на территории городского округа - Великий Новгород, связанной с выполнением работ, организацией, содержанием и развитием объектов социально значимого и вспомогательного назначений и (или) связанная с выполнением работ, организацией, содержанием и развитием муниципального жилищно-коммунального хозяйства в сфере водоснабжения и водоотведения.

2.3. Проведение отбора обеспечивается на портале предоставления мер финансовой государственной поддержки государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами "Электронный бюджет" (<https://promote.budget.gov.ru>) (далее - система "Электронный бюджет").

2.4. 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".

Взаимодействие главного распорядителя бюджетных средств с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе "Электронный бюджет".

2.5. Объявление о проведении отбора размещается главным распорядителем бюджетных средств в системе "Электронный бюджет" до 10 ноября текущего финансового года с указанием:

- срока проведения отбора;

- даты начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя бюджетных средств;

- результата предоставления субсидии;

- доменного имени и (или) указателя страниц сайта государственной информационной системы в сети Интернет, на котором обеспечивается проведение отбора;

- требований к участникам отбора, которым участник отбора должен соответствовать на дату подачи заявки и заключения соглашения о предоставлении субсидии (далее - соглашение), к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия пунктам 2.1, 2.2, 2.9, 2.16 настоящего Порядка;

- категорий получателей субсидии и критериев отбора в соответствии с пунктами 2.1, 2.2 настоящего Порядка;

- порядка подачи заявок участников отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора в соответствии с пунктом 2.14 настоящего Порядка;

порядка отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора;

правил рассмотрения заявок участников отбора в соответствии с пунктом 2.19 настоящего Порядка;

порядка возврата заявок на доработку;

порядка отклонения заявок, а также информации об основаниях их отклонения;

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

объема распределяемой субсидии в рамках отбора, порядка расчета размера субсидии, правил распределения субсидии по результатам отбора, предельного количества победителей отбора;

срока, в течение которого победитель(и) отбора должен(ны) подписать соглашение;

условий признания победителя(ей) отбора, уклонившимся(ися) от заключения соглашения;

срока размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя(ей) отбора.

2.6. Участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора на едином портале не позднее 2 рабочих дней до даты окончания приема заявок вправе направить главному распорядителю бюджетных средств запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования его в системе "Электронный бюджет".

Главный распорядитель бюджетных средств в ответ на запрос направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее 1 рабочего дня до даты окончания приема заявок, путем формирования в системе "Электронный бюджет" соответствующего разъяснения.

Представленное главным распорядителем бюджетных средств разъяснение

положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в объявлении.

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

2.7. Внесение изменений в объявление о проведении отбора допускается не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора с соблюдением следующих условий:

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

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

в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки в соответствии с пунктом 2.19 настоящего 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".

2.8. Главный распорядитель бюджетных средств объявляет об отмене проведения отбора в случаях уменьшения лимитов бюджетных обязательств, ранее доведенных до главного распорядителя бюджетных средств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год.

Объявление об отмене проведения отбора размещается на едином портале не позднее, чем за 1 рабочий день до даты окончания приема заявок.

Объявление об отмене проведения 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, размещается на едином портале 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.

2.9. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора по состоянию на даты рассмотрения заявок на участие в отборе и заключения соглашения:

участник отбора 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 участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

участник отбора не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый 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 таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ);

участник отбора не должен получать средства из бюджета Великого Новгорода в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка;

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 является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 г. № 255-ФЗ "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

у участника отбора отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет Великого Новгорода иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием - городским округом Великий Новгород;

у участника отбора в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии).

2.10. Запрещается требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.9 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у главного распорядителя бюджетных средства имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию на момент формирования заявки в системе "Электронный бюджет" путем приложения к заявке электронных копий таких документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) главному распорядителю бюджетных средств по собственной инициативе.

2.11. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.9 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе "Электронный бюджет" на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

2.12. Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.9 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе "Электронный бюджет", производится путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет".

2.13. В случае, указанном в пункте 2.12 настоящего Порядка, проверка главным распорядителем бюджетных средств достоверности заполнения данных экранных форм производится путем направления в порядке межведомственного информационного взаимодействия запросов в уполномоченные органы, а также путем проверки необходимых сведений в государственных информационных системах, находящихся в общем доступе, в течение 2 рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия заявок.

2.14. В целях участия в отборе участники отбора формируют заявки посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет" и представления в систему "Электронный бюджет" электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора в соответствии с пунктами 2.9 (при условии, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию главному распорядителю бюджетных средств по собственной инициативе) и 2.16 настоящего Порядка.

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.

Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица и должна содержать информацию о предлагаемом участником отбора значении результата предоставления субсидии и размера запрашиваемой субсидии.

Датой представления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе "Электронный бюджет".

Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, несет участник отбора.

2.15. Заявка подается в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора.

Расходы, связанные с подготовкой заявки, несет участник отбора.

Предельное количество участников отбора неограниченно.

2.16. К заявке прилагаются электронные копии следующих документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования):

документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявку (в случае, если заявка подписывается не руководителем участника отбора);

бухгалтерский баланс с приложениями на последнюю отчетную дату;

расчет размера субсидии согласно приложению к настоящему Порядку и наличие документального подтверждения затрат, направленных на реализацию мероприятий, предусмотренных пунктом 1.4 настоящего Порядка, и понесенных заявителем за период не более 3 лет, предшествующих дате подачи участником отбора заявки на участие в отборе на получение субсидии (регистры бухгалтерского учета, оборотно-сальдовые ведомости, журнал хозяйственных операций, акты выполненных работ, отчеты о фактических произведенных затратах, аудиторское заключение); затраты, направленные на реализацию мероприятий, предусмотренных пунктом 1.4 настоящего Порядка, и понесенные заявителем за период не более 3 лет, предшествующих дате подачи участником

отбора заявки на участие в отборе на получение субсидии, не должны включать ранее возмещенные в соответствии с пунктом 1.4 настоящего Порядка затраты;

документ, подтверждающий предварительное одобрение совета директоров получателя субсидии соглашения о предоставлении субсидии на возмещение затрат, связанных с выполнением работ, организацией, содержанием и развитием объектов социально значимого и вспомогательного назначений и (или) на возмещение затрат, связанных с выполнением работ, организацией, содержанием и развитием муниципального жилищно-коммунального хозяйства в сфере водоснабжения и водоотведения (для хозяйственных обществ в форме акционерных обществ);

устав;

информация о расчетном или корреспондентском счете, открытом получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях;

согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет сведений об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором.

2.17. Участник отбора вправе отозвать заявку на участие в отборе в течение срока приема заявок на участие в отборе посредством формирования и направления в электронной форме в системе "Электронный бюджет" уведомления об отзыве заявки.

Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, представленных на участие в отборе.

Отзыв заявки не препятствует повторной подаче заявки, с последующим формированием новой заявки не позднее даты окончания приема заявок, указанной в объявлении о проведении отбора, при этом регистрация заявки осуществляется в порядке очередности в день повторной подачи заявки.

2.18. В случае внесения главным распорядителем бюджетных средств изменений в объявление о проведении отбора в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка участник отбора вправе внести изменения в поданную им заявку до дня окончания срока приема заявок посредством формирования в

электронной форме в системе "Электронный бюджет" уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки.

2.19. Правила рассмотрения заявок:

2.19.1. Для рассмотрения заявок главному распорядителю бюджетных средств открывается доступ к поданным участниками отбора заявкам, не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок в системе "Электронный бюджет", для их рассмотрения;

2.19.2. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем окончания приема заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя бюджетных средств, а также размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания;

2.19.3. Заявка и представленные документы рассматриваются главным распорядителем бюджетных средств в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия заявок на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком.

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

Решение о соответствии заявки и участника отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, принимается главным распорядителем бюджетных средств на даты рассмотрения заявок и заключения соглашения по результатам:

автоматической проверки, осуществляемой в соответствии с пунктом 2.11 настоящего Порядка;

проверки факта проставления участником отбора в электронном виде отметок о соответствии требованиям, указанным в пункте 2.9 настоящего Порядка, посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет" (в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе "Электронный бюджет");

проверки представленных участником отбора информации и документов, подтверждающих его соответствие требованиям, указанным в пунктах 2.1, 2.2, 2.9, 2.16 настоящего Порядка, на предмет соответствия указанных информации и документов установленным в объявлении о проведении отбора требованиям и достоверности таких информации и документов;

2.19.4. Заявка участника отбора подлежит возврату на доработку в случае, если электронные копии документов и материалов, включаемых в заявку, не имеют распространенных открытых форматов, обеспечивающих возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержанием без специальных программных или технологических средств.

Возврат заявки осуществляется на основании решения главного распорядителя бюджетных средств посредством системы "Электронный бюджет", которое доводится до участника отбора в течение 1 рабочего дня со дня принятия такого решения с указанием основания для возврата заявки и положений заявки, нуждающихся в доработке.

Скорректированная после возврата на доработку заявка направляется участником отбора в системе "Электронный бюджет" до окончания срока рассмотрения заявок, при этом повторная регистрация заявки не требуется;

2.19.5. На стадии рассмотрения заявки основаниями для отклонения заявки являются:

несоответствие участника отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора и предусмотренных настоящим Порядком;

несоответствие представленных документов и (или) заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора и предусмотренных настоящим Порядком;

недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки в целях подтверждения соответствия требованиям, установленным настоящим Порядком;

подача участником отбора заявки после даты, определенной для подачи заявок.

В случае отсутствия оснований для отклонения заявки заявитель считается допущенным к участию в отборе;

2.19.6. Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из соответствия участников отбора категориям и критериям, установленным пунктами 2.1, 2.2 настоящего Порядка, и очередности поступления заявок.

Победителями отбора признаются участники отбора, включенные в рейтинг, сформированный главным распорядителем бюджетных средств по результатам ранжирования поступивших заявок в пределах объема распределяемой субсидии, указанной в объявлении о проведении отбора;

2.19.7. В целях завершения отбора и определения победителей отбора формируется протокол подведения итогов отбора, включающий информацию о победителях отбора с указанием размера субсидии, предусмотренной им для предоставления, об отклонении заявок с указанием оснований для их отклонения.

Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителей отбора, и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица организатора отбора в системе "Электронный бюджет", а также размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол подведения итогов отбора включает следующие сведения:

дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

наименование получателя(ей) субсидии, с которым(и) заключается соглашение, и размер предоставляемой ему (им) субсидии;

2.19.8. Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первых версий

протокола подведения итогов отбора путем формирования новой версии протокола с указанием причин внесения таких изменений.

2.20. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

по окончании срока приема заявок подана только одна заявка;

по результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

2.21. Соглашение заключается с участником отбора, признанного несостоявшимся в случае, если по результатам рассмотрения заявок единственная заявка признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, в порядке, установленном разделом 3 настоящего Порядка.

2.22. Днем принятия главным распорядителем бюджетных средств решения о предоставлении субсидии является день размещения протокола подведения итогов отбора в системе "Электронный бюджет".

2.23. Общий объем средств распределяемой субсидии определяется по следующей формуле:

$$C_{\text{общ}} = Q_{\text{общ}}, \text{ где:}$$

$C_{\text{общ}}$ - общий объем средств субсидии (рубли);

$Q_{\text{общ}}$ - совокупный объем понесенных и подтвержденных участником(ами) отбора затрат за период не более 3 лет, предшествующих дате подачи участником(ами) отбора заявки на участие в отборе на получение субсидии (рубли).

2.24. Размер субсидии определяется по следующей формуле:

$$C_{\text{п}} = V \times (C_{\text{р}} / Q C_{\text{р}}), \text{ где:}$$

$C_{\text{п}}$ - размер субсидии соответствующего участника отбора (рубли);

V - объем бюджетных ассигнований (рубли);

$C_{\text{р}}$ - заявленный размер субсидии соответствующего участника отбора (рубли);

$Q C_{\text{р}}$ - совокупный объем заявленных субсидий участников отбора (рубли).

2.25. Субсидия, распределяемая в рамках отбора, распределяется между участниками отбора, включенными в рейтинг, указанный в абзаце втором пункта 2.19.6 настоящего Порядка, следующим способом:

каждому участнику отбора, включенному в рейтинг, распределяется размер субсидии, пропорциональный размеру, указанному им в заявке, к совокупному объему субсидии, запрашиваемому всеми участниками отбора, включенными в рейтинг, но не выше размера, указанного им в заявке, в том числе если заявленный участниками отбора совокупный объем субсидий превышает объем бюджетных ассигнований, утвержденных главному распорядителю бюджетных средств.

В случаях наличия по результатам проведения отбора получателей субсидий остатка лимитов бюджетных ассигнований на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, не распределенного между победителями отбора, увеличения лимитов бюджетных ассигнований, отказа победителя отбора от заключения соглашения, расторжения соглашения с получателем субсидии главный распорядитель бюджетных средств может принять решение о проведении дополнительного отбора.

3. Условия и порядок заключения соглашения и предоставления субсидии

3.1. Условием предоставления субсидии является наличие документального подтверждения затрат, направленных на реализацию мероприятий, предусмотренных пунктом 1.4 настоящего Порядка, понесенных заявителем за период не более 3 лет, предшествующих дате подачи участником отбора заявки на участие в отборе.

3.2. По результатам отбора с победителем(ями) отбора заключается соглашение по типовой форме, утвержденной приказом комитета финансов Администрации Великого Новгорода.

Для заключения соглашения и предоставления субсидии главный распорядитель бюджетных средств вручает под подпись получателю субсидии подписанное главным распорядителем бюджетных средств соглашение в 2 экземплярах не позднее 2 рабочих дней, следующих за днем подписания протокола подведения итогов отбора.

Победитель отбора должен подписать соглашение в течение 5 рабочих дней с даты вручения соглашения получателю субсидии.

Подписанный экземпляр соглашения возвращается получателем субсидии

главному распорядителю бюджетных средств в течение 2 рабочих дней со дня окончания срока, указанного в абзаце третьем настоящего пункта.

В случаях неполучения от получателя субсидии подписанного экземпляра соглашения в срок, предусмотренный абзацем четвертым настоящего пункта, или получения от получателя субсидии письменного отказа от подписания соглашения победитель отбора считается уклонившимся от заключения соглашения и утрачивает право на получение субсидии, в связи с чем главный распорядитель бюджетных средств принимает решение об отмене ранее принятого решения о предоставлении субсидии.

3.3. Предоставление субсидии осуществляется за счет средств бюджета Великого Новгорода в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных решением Думы Великого Новгорода о бюджете Великого Новгорода на очередной финансовый год и на плановый период, и доведенных лимитов бюджетных обязательств на соответствующие цели.

3.4. Размер субсидии не может превышать размера бюджетных ассигнований, утвержденных решением Думы Великого Новгорода о бюджете Великого Новгорода на очередной финансовый год и на плановый период, и доведенных лимитов бюджетных обязательств.

3.5. Соглашение заключается в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год на данные цели по типовой форме, утвержденной приказом комитета финансов Администрации Великого Новгорода.

Обязательными условиями, включаемыми в соглашение, являются:

целевое назначение и размер субсидии;

направления использования субсидии и значения результатов предоставления субсидии;

обязательство главного распорядителя бюджетных средств по изменению размера субсидии в случае, предусмотренном пунктом 3.7 настоящего Порядка, в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных решением Думы Великого Новгорода о бюджете Великого Новгорода на очередной финансовый год и плановый период, и доведенных лимитов бюджетных обязательств на соответствующие цели;

ответственность за нарушение условий соглашения;

форма представления отчета о достижении значений результатов предоставления субсидии в порядке и сроки, установленные разделом 4 настоящего Порядка;

согласие получателя субсидии на осуществление главным распорядителем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения им условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

требование о возврате остатка субсидии, не использованного в отчетном финансовом году, в случае отсутствия потребности в указанных средствах;

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

3.6. Предоставление субсидии осуществляется перечислением с лицевого счета главного распорядителя бюджетных средств на расчетный или корреспондентский счет получателя субсидии, открытые им в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

Субсидия перечисляется не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия главным распорядителем бюджетных средств по результатам рассмотрения и проверки им документов, подтверждающих фактически произведенные затраты, направленные на реализацию мероприятий, предусмотренных пунктом 1.4 настоящего Порядка, понесенные заявителем за период не более 3 лет, предшествующих дате подачи участником отбора заявки на участие в отборе на получение субсидии, решения о предоставлении субсидии.

3.7. Внесение изменений в условия соглашения осуществляется главным распорядителем бюджетных средств в следующих случаях:

изменение размера предоставленной субсидии (в случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств как получателю бюджетных средств

ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении);

реорганизация получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования.

Изменение условий соглашения (в части перемены лица в обязательстве) оформляется путем заключения дополнительного соглашения с указанием юридического лица, являющегося правопреемником.

В случае необходимости изменения условий соглашения главный распорядитель бюджетных средств в течение 5 рабочих дней со дня подписания со своей стороны дополнительного соглашения к соглашению направляет его в двух экземплярах получателю субсидии путем почтового отправления с уведомлением о вручении либо путем вручения под подпись. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом комитета финансов Администрации Великого Новгорода.

Подписанный экземпляр дополнительного соглашения к соглашению возвращается получателем субсидии главному распорядителю бюджетных средств в течение 2 рабочих дней со дня получения дополнительного соглашения.

В случаях недостижения согласия между сторонами соглашения в связи с необходимостью изменения условий соглашения, указанных в абзацах втором, третьем настоящего пункта (при неполучении от получателя субсидии подписанного экземпляра дополнительного соглашения к соглашению в срок, предусмотренный в абзаце шестом настоящего пункта, или при получении от получателя субсидии письменного отказа от подписания дополнительного соглашения к соглашению), главным распорядителем бюджетных средств принимается решение об отмене ранее принятого решения о предоставлении субсидии. Указанное решение принимается в течение 5 рабочих дней со дня истечения срока представления подписанного экземпляра дополнительного соглашения или получения от получателя субсидии письменного отказа от подписания дополнительного соглашения к соглашению. О принятом решении главный распорядитель бюджетных средств уведомляет получателя субсидии в письменной форме посредством почтового отправления с уведомлением о

вручении, либо путем вручения решения под подпись в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.

3.8. Результатом предоставления субсидии являются:

достижение показателей надежности, качества и энергетической эффективности объектов централизованных систем холодного водоснабжения и (или) водоотведения;

обеспечение надлежащей и бесперебойной работы инженерных устройств на наружных водопроводных сетях для отбора воды на пожаротушение (пожарные гидранты);

обеспечение надлежащей и бесперебойной работы объектов вспомогательного назначения (фонтаны);

обеспечение бесперебойной работы и предоставления надлежащего качества услуг на объектах социально значимого назначения;

развитие/модернизация систем холодного водоснабжения и (или) водоотведения.

Получатель субсидии обеспечивает достижение значений результатов предоставления субсидии, которые включаются в соглашение.

4. Требования к предоставлению отчетности

4.1. Получатель субсидии представляет главному распорядителю бюджетных средств за каждый квартал года, в котором предоставляется субсидия, отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии (далее - отчет).

Отчет представляется не позднее 10 рабочих дней после окончания отчетного периода, указанного в абзаце первом настоящего пункта.

Форма отчета определяется в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом комитета финансов Администрации Великого Новгорода.

4.2. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представляемых в отчетности сведений.

4.3. Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет проверку отчета представленного получателем субсидии в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Порядка в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

В случае обнаружения недостатков в отчете главный распорядитель бюджетных средств в течение 2 рабочих дней отклоняет принятие отчета и

возвращает получателю субсидии отчет для устранения выявленных нарушений.

Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня отклонения отчета дорабатывает его и представляет главному распорядителю бюджетных средств.

В случае отсутствия в отчете ошибок главный распорядитель бюджетных средств принимает и подписывает отчет.

В случае непредставления получателем субсидии отчета, установленного абзацем первым пункта 4.1 настоящего Порядка, после доработки в сроки, установленные абзацем третьим настоящего пункта, отчет считается непредставленным.

Взаимодействие между главным распорядителем бюджетных средств и получателем субсидии в части отчетности осуществляется с помощью почтовых отправлений с уведомлением о вручении либо путем вручения под подпись.

5. Осуществление контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

5.1. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представляемых главному распорядителю бюджетных средств сведений, предусмотренных настоящим Порядком и соглашением.

5.2. Соблюдение получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, подлежит проверке главным распорядителем бюджетных средств. Проверка соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии органами муниципального финансового контроля осуществляется в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации. Главный распорядитель бюджетных средств проводит мониторинг достижения результата предоставления субсидии, указанного в пункте 3.8 настоящего Порядка, исходя из достижения значения результата предоставления субсидии, определенного соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

5.3. Субсидия подлежит возврату в полном объеме в бюджет Великого Новгорода в случае:

нарушения получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком и соглашением, выявленного по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля;

недостижения значений результатов, указанных в пункте 3.8 настоящего Порядка.

5.4. Возврат субсидии осуществляется в следующем порядке:

главный распорядитель бюджетных средств в течение 10 календарных дней со дня выявления фактов, изложенных в пункте 5.3 настоящего Порядка, направляет получателю субсидии письменное уведомление (требование) о возврате субсидии;

получатель субсидии в течение 15 рабочих дней со дня получения письменного уведомления (требования) обязан перечислить указанные в уведомлении (требовании) средства в бюджет Великого Новгорода.

5.5. В случае неперечисления получателем субсидии средств в указанный в пункте 5.4 настоящего Порядка срок главный распорядитель бюджетных средств взыскивает субсидию в порядке, установленном действующим законодательством.

5.6. Главный распорядитель бюджетных средств имеет право в течение срока действия соглашения проводить проверки выполнения условий соглашения, осуществлять контроль за неисполнением и (или) ненадлежащим исполнением получателем субсидии обязанностей по контролю за качеством выполненных работ.

5.7. В соответствии с решением главного распорядителя бюджетных средств как получателя бюджетных средств, принятым по согласованию с финансовым органом, о наличии потребности в не использованных на начало очередного финансового года остатках субсидии остатки субсидии могут быть использованы в очередном финансовом году для финансового возмещения расходов, соответствующих целям предоставления субсидии.

Остатки субсидии, не использованные в отчетном финансовом году, в случае

отсутствия указанного выше решения подлежат возврату в течение 30 рабочих дней после окончания отчетного финансового года.

Приложение
к Порядку предоставления из
бюджета Великого Новгорода
субсидии юридическим лицам на
возмещение затрат, связанных с
выполнением работ, организацией,
содержанием и развитием объектов
социально значимого и вспомога-
тельного назначений и (или) на
возмещение затрат, связанных с
выполнением работ, организацией,
содержанием и развитием
муниципального жилищно-
коммунального хозяйства в сфере
водоснабжения и водоотведения

**РАСЧЕТ
размера субсидии**

Расчет размера субсидии _____
(наименование юридического лица)

на возмещение затрат, связанных с выполнением работ, организацией, содержанием и развитием объектов социально значимого и вспомогательного назначений и (или) на возмещение затрат, связанных с выполнением работ, организацией, содержанием и развитием муниципального жилищно-коммунального хозяйства в сфере водоснабжения и водоотведения.

Затраты (рубли)	Объекты социаль- но значи- мого назначе- ния ¹	Объекты вспомога- тельного назначения	Выполнение работ, органи- зация, содер- жание и раз- витие мунци- пального жилищно-ком- мунального хозяйства в сфере водо- снабжения и водоотведения	Проектно- сметная документация	Инженерные устройства на наружных водопроводных сетях для отбора воды на пожаротуше- ние
1	2	3	4	5	6
Материальные затраты (мате- риалы, запчасти, топливо и др.)					

¹ Расчет суммы субсидии указывается за исключением полученной выручки от оказываемых услуг.

1	2	3	4	5	6
Работы и услуги					
Налоги					
Заработная плата					
Страховые взносы					
Прочие расходы					
Итого					

Примечание. К подтверждающим документам относятся: регистры бухгалтерского учета, оборотносальдовые ведомости, журнал хозяйственных операций, акты выполненных работ, отчеты о фактических произведенных затратах, аудиторское заключение.
