



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА

30.12.2025

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 1505

Об утверждении Порядка предоставления субсидий в целях финансирования расходов, связанных с выполнением работ по строительству и (или) реконструкции, капитальному ремонту объектов водоснабжения и водоотведения систем коммунальной инфраструктуры

В соответствии со статьёй 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Ульяновской Городской Думы от 04.12.2024 № 154 «Об утверждении бюджета муниципального образования «город Ульяновск» на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов», руководствуясь Уставом муниципального образования «город Ульяновск»,
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий в целях финансирования расходов, связанных с выполнением работ по строительству и (или) реконструкции, капитальному ремонту объектов водоснабжения и водоотведения систем коммунальной инфраструктуры.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в сетевом издании «Ульяновск сегодня. Официальный портал города Ульяновска» (ultoday73.ru).

Глава города



А.Е.Болдакин

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
города Ульяновска
от 30.12.2025 № 1505

ПОРЯДОК
предоставления субсидий в целях финансирования расходов,
связанных с выполнением работ по строительству и (или)
реконструкции, капитальному ремонту объектов водоснабжения
и водоотведения систем коммунальной инфраструктуры

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий в целях финансирования расходов, связанных с выполнением работ по строительству и (или) реконструкции, капитальному ремонту объектов водоснабжения и водоотведения систем коммунальной инфраструктуры (далее – Порядок) определяет механизм предоставления из бюджета муниципального образования «город Ульяновск» субсидий на финансирование расходов, связанных с выполнением работ по строительству и (или) реконструкции, капитальному ремонту объектов водоснабжения и водоотведения систем коммунальной инфраструктуры, расположенных на территории муниципального образования «город Ульяновск» (далее – субсидии).

Направление расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии – работы, произведённые в отношении объекта (объектов) водоснабжения и водоотведения систем коммунальной инфраструктуры, расположенных на территории муниципального образования «город Ульяновск» (далее – объект (объекты) коммунальной инфраструктуры).

Под объектом (объектами) коммунальной инфраструктуры понимаются объекты капитального строительства, в том числе линейные объекты, относящиеся в соответствии с законодательством в сфере водоснабжения и водоотведения к объектам централизованной системы холодного водоснабжения и водоотведения.

Способ предоставления субсидий – возмещение затрат.

1.2. Субсидии носят целевой характер и предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе. Целью предоставления субсидий является возмещение получателям субсидий затрат, понесённых ими в текущем финансовом году, а также в течение двух лет, предшествующих текущему финансовому году, в соответствии с направлением расходов, указанных в пункте 1.1 настоящего раздела.

1.3. Главным распорядителем средств бюджета муниципального образования «город Ульяновск» (далее – бюджет города Ульяновска) на предо-



ставление субсидий является администрация города Ульяновска (далее – Уполномоченный орган).

1.4. Предоставление субсидий осуществляется в течение календарного года в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете города Ульяновска в текущем финансовом году, и лимитов бюджетных обязательств, доведённых Уполномоченному органу на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего раздела.

Ответственным структурным подразделением администрации города Ульяновска, осуществляющим мероприятия в соответствии с настоящим Порядком, является Управление по строительству администрации города Ульяновска.

1.5. Способ проведения отбора получателей субсидий (далее – отбор) – запрос предложений участников отбора в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

1.6. Получателями субсидий могут быть юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), которые в текущем финансовом году, а также в течение двух лет, предшествующих текущему финансовому году, понесли затраты, соответствующие направлению расходов, указанному в пункте 1.1 настоящего раздела (далее – получатели субсидий).

1.7. Осуществление взаимодействия Уполномоченного органа (уполномоченного им лица) с получателями субсидий осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет». Доступ 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».

1.8. Результатом предоставления субсидий является создание новых объектов коммунальной инфраструктуры и (или) реконструкция, капитальный ремонт объектов коммунальной инфраструктуры, приводящие к их восстановлению и приведению в надлежащее состояние. Характеристики результата предоставления субсидий (контрольная точка) устанавливаются в соглашении о предоставлении субсидии получателю субсидии (далее – Соглашение).

1.9. Информация о субсидиях, предусмотренных решением Ульяновской Городской Думы об утверждении бюджета города Ульяновска на соответствующий финансовый год и плановый период (далее – решение о бюджете), в том числе решением о внесении изменений в решение о бюджете, размещается в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал) (в разделе единого портала) в течение 10 рабочих



дней со дня, следующего за днём доведения бюджетных ассигнований на предоставление субсидий до Уполномоченного органа.

2. Условия и критерии отбора

2.1. Критериями отбора получателей субсидий являются:

1) наличие у получателя субсидии права собственности или иного законного основания для владения объектом (объектами) коммунальной инфраструктуры;

2) наличие в учредительных документах получателя субсидии сведений о виде деятельности – выполнение работ по строительству и (или) реконструкции, капитальному ремонту объектов коммунальной инфраструктуры;

3) в отношении получателя субсидии в установленном законодательством порядке не введена ни одна из процедур, предусмотренных Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)».

2.2. Условиями предоставления субсидий являются:

1) наличие у получателя субсидии понесённых затрат на работы по строительству и (или) реконструкции, капитальному ремонту объектов коммунальной инфраструктуры;

2) наличие в бюджете муниципального образования «город Ульяновск» на текущий год ассигнований на цели, определённые пунктом 1.2 раздела 1 настоящего Порядка.

2.3. Получатели субсидий на даты рассмотрения заявки и заключения Соглашения должны соответствовать следующим требованиям:

1) не являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включённые в утверждённый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчёте 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) не находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской



деятельности или терроризму;

3) не 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;

4) не получать повторно средства из бюджета муниципального образования «город Ульяновск» на основании иных муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования «город Ульяновск» на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка;

5) не являться иностранными агентами в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

6) на едином налоговом счёте получателя субсидий должна отсутствовать или не превышать размер, определённый 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 должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет города Ульяновска иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием «город Ульяновск»;

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

9) в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии, являющегося юридическим лицом.

2.4. Уполномоченный орган в целях подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего раздела, не вправе требовать от получателей субсидий представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Уполномоченного органа имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если получатель субсидий готов представить Уполномоченному органу документы и информацию по собственной инициативе.



2.5. Проверка получателей субсидий на соответствие критериям, указанным в пункте 2.1 настоящего раздела, требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего раздела, комплектности документов, указанных в пункте 5.7 раздела 5 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).

2.6. Подтверждение соответствия получателей субсидий требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего раздела, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки, указанной пункте 2.5 настоящего раздела, производится путём проставления в электронном виде получателем субсидии отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.7. В случае отсутствия технической возможности автоматической проверки, указанной пункте 2.5 настоящего раздела, Уполномоченный орган запрашивает у получателя субсидии документы, подтверждающие его соответствие требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего раздела.

2.8. Ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленных получателем субсидии в соответствии с пунктом 2.3 настоящего раздела документах, несёт получатель субсидии.

3. Порядок формирования и размещения объявления о проведении отбора

3.1. Объявление о проведении отбора (далее – объявление) размещается Уполномоченным органом (уполномоченным им лицом) не позднее пяти календарных дней до дня начала приёма заявок после публикации на едином портале (в разделе единого портала) информации о субсидии, подписанной усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Уполномоченного органа (уполномоченного им лица).

3.2. Объявление формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Уполномоченного органа или уполномоченного им лица, публикуется на едином портале и включает в себя следующую информацию:

1) способ проведения отбора в соответствии с пунктом 1.5 раздела 1 настоящего Порядка;

2) сроки проведения отбора, а также при необходимости информацию о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков их проведения;

3) дату и время начала подачи заявок, а также дату и время окончания приёма заявок получателей субсидий, при этом дата окончания приёма



заявок не может быть ранее пятого календарного дня, следующего за днём размещения объявления о проведении отбора;

4) наименование, место нахождения, почтовый адрес, доменное имя, адрес электронной почты, абонентский номер телефона Уполномоченного органа;

5) результаты предоставления субсидии, определённые в соответствии с пунктом 1.8 раздела 1 настоящего Порядка, а также при необходимости их характеристики (показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии);

6) требования к получателям субсидий, определённые в соответствии с пунктом 2.3 раздела 2 настоящего Порядка, и к перечню документов, представляемых Получателями субсидий для подтверждения соответствия указанным требованиям, в соответствии с пунктом 5.7 раздела 5 настоящего Порядка;

7) категории и (или) критерии отбора;

8) порядок подачи заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

9) порядок отзыва получателями субсидий заявок, включающий в себя возможность или отсутствие возможности отзыва заявок, а также условия отзыва заявок:

а) отзыв в любое время до даты окончания проведения отбора;

б) отзыв до наступления даты окончания приёма заявок;

в) отзыв до окончания приёма заявок, но не позднее даты, определённой Уполномоченным органом;

10) порядок внесения получателями субсидий изменений в заявки, включающий в себя возможность или отсутствие возможности внесения изменений в заявки, а также условия внесения изменений в заявки до дня окончания срока приёма заявок после формирования участниками отбора в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки;

11) правила рассмотрения заявок в соответствии с разделом 6 настоящего Порядка;

12) порядок возврата получателям субсидий заявок на доработку, определяющий в том числе:

а) возможность или отсутствие возможности возврата заявок на доработку;

б) срок, не позднее которого получатель субсидии должен направить скорректированную заявку после возврата его заявки на доработку;

в) основания для возврата заявки на доработку;

13) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения в соответствии с пунктами 6.7 и 6.8 раздела 6 настоящего Порядка;

14) объём распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный размер субсидии, предоставляемой



победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;

15) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления, установленный пунктами 5.11 и 5.12 раздела 5 настоящего Порядка, даты начала и окончания срока такого предоставления;

16) срок, в течение которого победитель (победители) отбора получателей субсидий должен (должны) подписать Соглашение;

17) условия признания победителя (победителей) отбора получателей субсидий уклонившимся (уклонившимися) от заключения соглашения:

если победитель отбора получателей субсидий не подписал Соглашение в течение указанного в объявлении о проведении отбора получателей субсидий количества рабочих дней со дня определения победителей отбора получателей субсидий и не направил возражения по проекту соглашения;

если победитель отбора получателей субсидий не подписал Соглашение в течение указанного в объявлении о проведении отбора получателей субсидий количества рабочих дней со дня поступления соглашения на подписание в систему «Электронный бюджет» и не направил возражения по проекту соглашения;

18) сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале, а также на сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Порядок и случаи отмены проведения отбора

4.1. В случае уменьшения до проведения отбора Уполномоченному органу ранее доведённых лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.4 раздела 1 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии, проведение отбора отменяется.

4.2. Размещение Уполномоченным органом (уполномоченным им лицом) объявления об отмене проведения отбора на едином портале допускается не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок.

4.3. Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Главы города Ульяновска (уполномоченного им лица), размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора.

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

4.5. Получатели субсидий, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет».



5. Порядок формирования и подачи заявок для проведения отбора

5.1. К участию в отборе допускаются получатели субсидий, соответствующие требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора.

5.2. Заявка подаётся в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора.

5.3. Заявки формируются получателями субсидий в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путём сканирования) и материалов, представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

5.4. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица получателя субсидий.

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

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

5.7. Заявка должна содержать следующие сведения и документы:

- 1) информацию о получателе субсидии:
 - а) полное и сокращённое наименование получателя субсидии;
 - б) основной государственный регистрационный номер получателя субсидии;
 - в) идентификационный номер налогоплательщика получателя субсидии;
 - г) дату и код причины постановки на учёт в налоговом органе;
 - д) абонентский номер телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;
 - е) информация о руководителе получателя субсидии (фамилию, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);
 - ж) перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые получатель субсидии вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации;
 - з) информацию о реквизитах счёта, открытого в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях в



установленном порядке для перечисления субсидии;

и) информацию о размере запрашиваемой субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание Соглашения;

к) информацию о предлагаемых получателем субсидии значениях результата предоставления субсидии;

2) гарантийное письмо за подписью руководителя и главного бухгалтера (при наличии) получателя субсидии, подтверждающее соответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.3 раздела 2 настоящего Порядка;

3) расчёт размера субсидии на возмещение затрат;

4) информацию и документы, подтверждающие соответствие получателя субсидии установленным в объявлении требованиям;

5) бухгалтерский баланс на последнюю отчётную дату на соответствующий финансовый год (квартал, полугодие, девять месяцев, год);

6) платёжные поручения, подтверждающие фактически произведённые затраты;

7) справку налогового органа, подтверждающую отсутствие у получателя субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, просроченной задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

8) справку Отделения Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Ульяновской области о состоянии расчётов получателя субсидии по страховым взносам, пеням и штрафам и возмещению излишне понесённых расходов на выплату страхового обеспечения по страхованию;

9) подтверждение согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с отбором и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

10) документы, подтверждающие наличие у получателя субсидии права собственности или иного законного основания для владения объектом (объектами) коммунальной инфраструктуры, на которых проводились работы по строительству и (или) реконструкции, капитальному ремонту;

11) документы, подтверждающие фактически понесённые затраты на цели, предусмотренные настоящим Порядком:

а) акты обследования объекта (объектов) коммунальной инфраструктуры, содержащие заключение о необходимости проведения работ по строительству и (или) реконструкции, капитальному ремонту, и характеристики объекта (объектов) коммунальной инфраструктуры, подлежащих строительству и (или) реконструкции, капитальному ремонту;

б) сметы затрат по строительству и (или) реконструкции, капитальному ремонту объекта (объектов) коммунальной инфраструктуры;



в) акты о приёмке организацией выполненных работ по строительству и (или) реконструкции, капитальному ремонту объекта (объектов) коммунальной инфраструктуры (форма № КС-2, утверждённая постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 11.11.1999 № 100);

г) справки о стоимости выполненных работ и затрат по строительству и (или) реконструкции, капитальному ремонту объекта (объектов) коммунальной инфраструктуры (форма № КС-3, утверждённая постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 11.11.1999 № 100);

д) исполнительную документацию, в том числе:

акт технической готовности инженерных сетей;

акты освидетельствования скрытых работ, монтажной (исполнительной) схемы инженерных сетей;

сертификаты на применяемые материалы;

акт о проведении испытаний трубопроводов на прочность и герметичность;

акт о проведении промывки (при необходимости);

акт о проведении дезинфекции (при необходимости);

журнал производства работ.

5.8. Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несёт получатель субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.9. Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется получателем субсидии в порядке, аналогичном порядку формирования заявки получателя субсидии, указанному в пункте 5.3 настоящего раздела.

5.10. В случае если объявлением в соответствии с подпунктом 12 пункта 3.2 раздела 3 настоящего Порядка предусмотрена возможность возврата заявок получателей субсидий на доработку, решения Уполномоченного органа о возврате заявок получателей субсидий на доработку принимаются в равной мере ко всем получателям субсидий, при рассмотрении заявок которых выявлены основания для их возврата на доработку, а также доводятся до получателей субсидий с использованием системы «Электронный бюджет» в течение одного рабочего дня со дня их принятия с указанием оснований для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

5.11. Любой получатель субсидии со дня размещения объявления на едином портале и не позднее третьего рабочего дня до дня окончания срока подачи заявок вправе направить Уполномоченному органу не более пяти запросов о разъяснении положений объявления путём формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

5.12. Уполномоченный орган (уполномоченное им лицо) в ответ на запрос, указанный в пункте 5.11 настоящего раздела, направляет разъяснения положений объявления в срок, установленный указанным объявлением, но не



позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путём формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Уполномоченным органом (уполномоченным им лицом) разъяснение положений объявления не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет» в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, предоставляется всем получателям субсидий.

6. Порядок рассмотрения заявок, а также определения победителей отбора

6.1. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днём окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ Уполномоченному органу к поданным получателями субсидий заявкам для их рассмотрения.

6.2. Уполномоченным органом (уполномоченным им лицом) может быть определена дата до окончания срока подачи заявок, после наступления которой Уполномоченному органу открывается доступ в системе «Электронный бюджет» к заявкам, поданным получателями субсидий.

6.3. Руководитель Уполномоченного органа (уполномоченное им лицо) не позднее одного рабочего дня, следующего за днём вскрытия заявок, установленного в объявлении, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших заявках:

- 1) регистрационный номер заявки;
- 2) дату и время поступления заявки;
- 3) полное наименование получателя субсидии;
- 4) адрес получателя субсидии;
- 5) запрашиваемый получателем субсидии размер субсидии.

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

6.5. Заявка признаётся надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении, и при отсутствии оснований для отклонения заявки, указанных в пункте 6.8 настоящего раздела.

6.6. Решения о соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении, принимаются Уполномоченным органом на даты получения результатов проверки представленных получателями субсидий информации и документов, поданных в составе заявки, а также о соблюдении условий и требований, указанных в пунктах 2.2 и 2.3 раздела 2 настоящего Порядка, в течение 10 календарных дней со дня вскрытия заявок.

6.7. Заявка отклоняется в случае наличия оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 6.8 настоящего раздела.



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

- 1) несоответствие получателя субсидии требованиям, указанным в объявлении, в соответствии с пунктом 2.3 раздела 2 настоящего Порядка;
- 2) непредставление (представление не в полном объёме) документов, указанных в объявлении;
- 3) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, указанным в объявлении;
- 4) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки получателя субсидии;
- 5) подача получателем субсидии заявки после даты и (или) времени, определённых для подачи заявок;
- 6) произведённые получателем субсидии затраты не соответствуют направлениям расходов, указанным в пункте 1.1 раздела 1 настоящего Порядка.

6.9. В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения или рассмотрения и оценки заявки необходимо получение информации и документов от получателя субсидии для разъяснений по представленным им документам и информации, Уполномоченным органом осуществляется запрос у получателя субсидии разъяснения в отношении документов и информации с использованием системы «Электронный бюджет», направляемый при необходимости в равной мере всем получателям субсидий.

6.10. В запросе, указанном в пункте 6.9 настоящего раздела, Уполномоченный орган устанавливает получателю субсидии срок представления разъяснения в отношении документов и информации, который должен составлять не менее двух рабочих дней со дня, следующего за днём размещения соответствующего запроса.

6.11. Получатель субсидии формирует и представляет в систему «Электронный бюджет» информацию и документы, запрашиваемые в соответствии с пунктом 6.9 настоящего раздела, в сроки, установленные соответствующим запросом с учётом положений пункта 6.10 настоящего раздела.

6.12. В случае если получатель субсидии в ответ на запрос, указанный в пункте 6.9 настоящего раздела, не представил запрашиваемые документы и информацию в срок, установленный соответствующим запросом с учётом положений пункта 6.10 настоящего раздела, информация об этом включается в протокол подведения итогов отбора, предусмотренный пунктом 6.17 настоящего раздела.

6.13. Отбор признаётся несостоявшимся в следующих случаях:

- 1) по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка;
- 2) по результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям, установленным в объявлении;
- 3) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- 4) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.



6.14. Соглашение заключается с участником отбора, признанного несостоявшимся, в случае если по результатам рассмотрения заявок единственная заявка признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении (в случае необходимости заключения Соглашения).

6.15. Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из соответствия получателей субсидий категориям и (или) критериям и очередности поступления их заявок.

6.16. Победителями отбора признаются участники отбора, включённые в рейтинг, сформированный Уполномоченным органом по результатам ранжирования поступивших заявок, исходя из очередности поступления заявок, до достижения предельного количества победителей отбора, указанного в объявлении (в случае его установления), и в пределах объёма распределяемой субсидии, указанного в объявлении в соответствии с подпунктом 14 пункта 3.2 раздела 3 настоящего Порядка.

6.17. В целях завершения отбора на основании результатов определения победителя (победителей) отбора автоматически формируется протокол подведения итогов отбора, включающий следующие сведения:

- 1) дату, время и место рассмотрения заявок;
- 2) информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- 3) информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления, которым не соответствуют заявки;
- 4) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым (которыми) заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему (им) субсидии;

6.18. Протокол подведения итогов отбора подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Уполномоченного органа (уполномоченного им лица) и размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днём его подписания.

6.19. Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок и протокол подведения итогов отбора получателей субсидий осуществляется не позднее 10 календарных дней с даты подписания первых версий протокола рассмотрения заявок и протокола подведения итогов отбора получателей субсидий путем формирования новых версий указанных протоколов в порядке, аналогичном порядку их формирования, установленному соответственно пунктами 6.4 и 6.18 настоящего раздела, с указанием причин внесения таких изменений.

7. Порядок расчёта размера и распределения субсидий

7.1. Размер субсидии определяется в пределах ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на реализацию настоящего Порядка в бюджете муниципального образования



«город Ульяновск» на очередной финансовый год и плановый период, на цели, предусмотренные пунктом 1.2 раздела 1 настоящего Порядка. Размер субсидий, предоставляемых получателям, определяется как сумма затрат на работы по строительству и (или) реконструкции, капитальному ремонту объекта (объектов) коммунальной инфраструктуры.

7.2. В случаях наличия по результатам проведения отбора получателей субсидий остатка лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год, нераспределённого между победителями отбора получателей субсидий от заключения Соглашения, расторжения Соглашения с получателем субсидии Уполномоченный орган принимает решение о проведении дополнительного отбора получателей субсидий. Процедура дополнительного отбора получателей субсидий проводится вновь в соответствии с положениями настоящего Порядка.

7.3. В случае увеличения Уполномоченному органу лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии в пределах текущего финансового года, отказа победителя отбора от заключения Соглашения, расторжения Соглашения с получателем субсидии и наличия участников отбора, прошедших отбор и не признанных победителями отбора по причине недостаточности лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии или признанных победителями отбора, заявки которых в части запрашиваемого размера субсидии не были удовлетворены в полном объёме, субсидия может распределяться без повторного проведения отбора с учётом присвоенного ранее номера в рейтинге или по решению Уполномоченного органа победителям отбора направляется предложение об увеличении размера субсидии и значения результата предоставления субсидии.

7.4. Расчёт размера субсидии производится в соответствии с пунктом 7.1 настоящего раздела, исходя из фактически произведённых затрат в текущем финансовом году, а также в течение двух лет, предшествующих текущему финансовому году, на работы по строительству и (или) реконструкции, капитальному ремонту объекта (объектов) коммунальной инфраструктуры.

7.5. Субсидия распределяется в рамках отбора между получателями субсидий, включёнными в рейтинг, указанный в пункте 6.16 раздела 6 настоящего Порядка, следующим способом.

Получателю субсидии, которому присвоен первый порядковый номер в рейтинге, распределяется размер субсидии, равный значению размера, указанному им в заявке, но не выше максимального размера субсидии, определённого объявлением (при установлении максимального размера субсидии).

В случае если субсидия, распределяемая в рамках отбора, больше размера субсидии, указанного в заявке получателя субсидии, которому присвоен первый порядковый номер, оставшийся размер субсидии распределяется между остальными получателями субсидии, включёнными в рейтинг.

Каждому следующему получателю субсидии, включённому в рейтинг



распределяется размер субсидии, равный размеру, указанному им в заявке, но не выше максимального размера субсидии, определённого объявлением (при установлении максимального размера субсидии), в случае если указанный им размер меньше нераспределённого размера субсидии либо равен ему.

В случае если размер субсидии, указанный получателем субсидии в заявке, больше нераспределённого размера субсидии, такому получателю субсидии при его согласии распределяется весь оставшийся нераспределённый размер субсидии, но не выше максимального размера субсидии, определённого объявлением (при установлении максимального размера субсидии), без изменения указанного получателем субсидии в заявке значения результата предоставления субсидии.

8. Взаимодействие Уполномоченного органа с победителем (победителями) отбора по результатам его проведения

8.1. Не позднее пяти рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов отбора, предусмотренного пунктом 6.17 раздела 6 настоящего Порядка, Уполномоченный орган готовит распоряжение о предоставлении субсидии (далее – распоряжение).

8.2. Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня издания распоряжения заключает с получателем субсидии Соглашение в системе «Электронный бюджет» в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации в системе «Электронный бюджет».

8.3. В случае уменьшения Уполномоченному органу ранее доведённых лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определённом в Соглашении, в Соглашение включается условие о согласовании новых условий или Соглашение расторгается при недостижении согласия по новым условиям.

8.4. Не позднее десятого рабочего дня, следующего за днём подписания протокола подведения итогов отбора, Уполномоченный орган на основании распоряжения и Соглашения (в случае заключения Соглашения) перечисляет субсидию на расчётный или корреспондентский счёт, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанный в заявлении получателя субсидии.

8.5. Субсидия считается предоставленной в день списания средств со счёта бюджета муниципального образования «город Ульяновск» на расчётный или корреспондентский счёт, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанный в заявлении Получателя субсидии.

8.6. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:



1) факт несоответствия представленных получателем субсидии документов требованиям, определённым правовым актом, или непредставление (представление не в полном объёме) указанных документов;

2) факт недостоверности представленной получателем субсидии информации;

3) отсутствие или недостаточность лимитов бюджетных обязательств на дату представления получателем субсидии документов для получения субсидии.

8.7. В случае отказа Уполномоченного органа от заключения Соглашения с победителем отбора по основаниям, предусмотренным пунктом 8.6 настоящего раздела, отказа победителя отбора от заключения Соглашения, неподписания победителем отбора Соглашения в срок, определённый объявлением в соответствии с подпунктом 16 пункта 3.2 раздела 3 настоящего Порядка, Уполномоченный орган заключает Соглашение с получателем субсидии, заявка которого имеет следующий в порядке убывания рейтинг заявки после последнего получателя субсидии, признанного победителем.

8.8. В случаях отказа победителя отбора от заключения Соглашения, расторжения Соглашения с получателем субсидии и наличия участников отбора, прошедших отбор и не признанных победителями отбора по причине недостаточности лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии или признанных победителями отбора, заявки которых в части запрашиваемого размера субсидии не были удовлетворены в полном объёме, субсидия может распределяться без повторного проведения отбора с учётом присвоенного ранее номера в рейтинге.

8.9. Победитель отбора признаётся уклонившимся от заключения Соглашения в одном из случаев, устанавливаемых в объявлении в соответствии подпунктом 17 пункта 3.2 раздела 3 настоящего Порядка.

8.10. При реорганизации получателя субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путём заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

8.11. При реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии на лицевой счёт Уполномоченного органа, открытый в Управлении Федерального казначейства по Ульяновской области, с последующим перечислением Уполномоченным органом в доход бюджета муниципального образования «город Ульяновск» в установленном законодательством Российской Федерации порядке.



9. Требования к отчётности

9.1. Получатель субсидии предоставляет в Уполномоченный орган отчёт о достижении значений результатов предоставления субсидии, а также характеристик результатов по формам, определённым Соглашением, ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчётным (за исключением декабря). Отчётные документы, указанные в настоящем пункте, за четвёртый квартал текущего финансового года предоставляются получателем субсидии в Уполномоченный орган до 25 декабря текущего финансового года.

Отчёт о достижении значений результатов предоставления субсидии, а также характеристик результатов по формам, определённым Соглашением, предусмотренный настоящим пунктом, формируется нарастающим итогом с даты заключения соглашения и (или) с начала текущего финансового года по формам, определённым Соглашением.

9.2. Уполномоченный орган вправе устанавливать в Соглашении порядок, сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчётности.

10. Порядок осуществления контроля достижения значений результатов предоставления субсидии, условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

10.1. Уполномоченный орган (уполномоченное им лицо) в течение 10 рабочих дней проводит проверку предоставленной получателем субсидии отчётности, указанной в пунктах 9.1 и 9.2 раздела 9 настоящего Порядка.

10.2. Субсидии подлежат возврату в доход бюджета на основании:

- 1) требования Уполномоченного органа (уполномоченного им лица);
- 2) представления и (или) предписания органа государственного (муниципального) финансового контроля - в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

10.3. Уполномоченный орган (уполномоченное им лицо) осуществляет проверки соблюдения получателями субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов их предоставления, предусмотренных настоящим Порядком, а также проводит мониторинг значений достижения результатов предоставления субсидии, определённых 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. В случае выявления Уполномоченным органом (уполномоченным им лицом) нарушения порядка и условий предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком, Уполномоченный орган (уполномоченное им лицо) в течение пяти рабочих дней со дня выявления нарушения направляет получателю



субсидии требование о возврате субсидии в течение 10 календарных дней со дня получения указанного требования на лицевой счёт Уполномоченного органа, открытый в Управлении Федерального казначейства по Ульяновской области.

10.4. Органы государственного (муниципального) финансового контроля осуществляют проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

10.5. В случае нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком и Соглашением, установленного по фактам проверок, указанных в пункте 10.1 настоящего раздела, выявления органами государственного (муниципального) финансового контроля муниципального образования «город Ульяновск» нарушений в рамках проверок, проведённых в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии, Уполномоченный орган обеспечивает возврат субсидии в бюджет муниципального образования «город Ульяновск» в соответствии с пунктом 10.3 настоящего раздела на лицевой счёт Уполномоченного органа, открытый в Управлении Федерального казначейства по Ульяновской области, с последующим перечислением Уполномоченным органом в доход бюджета муниципального образования «город Ульяновск» в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

